



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 40/2023

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de Notebook

- 1. Período para apresentação da proposta: de 10/03/2023 a 17/03/2023**
- 2.** A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: marcelo.vieira@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

- 3. DISPOSIÇÕES GERAIS:**
 - 4.1.** O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.
 - 4.2.** O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

TERMO DE REFERÊNCIA - SMDS

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto solicitar a aquisição dos produtos especificados no presente Termo de Referência, objetivando adquirir **12 (doze) Notebook** para o aprimoramento da oferta de serviços e programas da Assistência Social, bem como o aprimoramento do controle social.

- **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço por Item
- **FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Autorização de fornecimento

2 - JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Cajamar está passando por mudanças no cenário tecnológico, o que nos leva a adquirir novos equipamentos que estejam atualizados. Considerando este cenário, faz-se necessário adaptar a um novo jeito de trabalhar, e conseqüentemente nos vimos obrigados a melhorar nossos equipamentos para que estes pudessem acompanhar o ritmo dessa nova realidade.

Considerando a necessidade de promover um esforço contínuo de interação e busca de qualidade da Gestão do PBF e do Cadastro Único, sobretudo no atendimento às famílias, ofertados pelos CRAS e CREAS, com especial atenção àquelas que apresentam maior dificuldade no cumprimento das condicionalidades e que estejam em processo de Acompanhamento Familiar;

Considerando a necessidade de implementar ações sociais específicas de articulação – seja reuniões ou palestras, que impulsionem o cumprimento das condicionalidades, que possam contribuir para prevenir que famílias entrem em descumprimento das condicionalidades do PBF e, conseqüentemente o reduzir o grau de vulnerabilidade social das famílias;

Considerando na necessidade de reuniões intersetoriais e da rede socioassistencial inclusive por via *on line*, visando o aprimoramento da articulação das ações e o controle social;

Considerando que a utilização da base de dados qualificada do Cadastro Único por parte da Vigilância Socioassistencial possibilitará o planejamento de políticas públicas;

Considerando a necessidade de contribuir para o aperfeiçoamento da qualidade da Gestão do PBF e do Cadastro Único, o que gerará mais recursos ao município, que serão usados para aperfeiçoar ainda mais essa Gestão;

E, considerando ainda demandas específicas do Conselho Tutelar;

A aquisição de **Notebooks** de alta performance visam a eficiência, qualidade e agilidade, permitindo agilidade no atendimento dos usuários da Política Pública de Assistência Social, eliminando gargalos no serviço diário, contribuindo nas atividades



relativas as ações, atividades, serviços, controle social – CMAS, Conselho Tutelar e da própria Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Para tanto, essa municipalidade é contemplada pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS com recurso do Índice de Gestão Descentralizada – IGD. Este recurso contribui de forma continuada para o aprimoramento da gestão do Programa Bolsa Família - PBF e do Cadastro Único - Cadúnico, visando executar com qualidade e eficiência.

Salientamos que destes recursos, o município deverá destinar pelo menos 3% dos recursos recebidos pelo IGD-M ao colegiado (CMAS) que acompanha as ações do PBF e do Cadastro Único, ou seja, o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, executando o controle social.

3 – ESPECIFICAÇÃO

A aquisição ocorrerá com as seguintes especificações:

Item	Descrição	Un.	Qtde.
01	<p>NOTEBOOK 15”</p> <p>PROCESSADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microprocessador com arquitetura de no mínimo 04 (quatro) núcleos reais ou superior e 08 (oito)4 threads. Desenvolvido exclusivamente para equipamentos do tipo Notebook ou Ultrabook, com baixo consumo de energia. Que trabalhe com opção de Frequência Turbo Max de até 4.2 GHz. • TDP Máximo de 28 W. • Deverá possuir no mínimo 8MB (oito Mega Bytes) de cache. • Arquitetura utilizando tecnologia de processos de 10 nm ou superior. <p>MEMÓRIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAM de mínimo 8 GB DDR4 – e velocidade mínima de 3.200 MHz (ou superior). • Possibilitar expansão para no mínimo 16GB. • Com a possibilidade de utilizar a tecnologia Dual-Channel quando configurados em dois pares de memórias idênticas. • Devera possuir no mínimo 2 slots para inserção de memórias. <p>PLACA MÃE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barramento de sistema de 2.666 MHz (ou superior). 	Un.	12



<ul style="list-style-type: none">• Suporte ao processador de dois núcleos atendendo as especificações do item 1.• Chip-set do mesmo fabricante do processador.• Recursos de economia de energia.• Deverá possuir 1 (uma) porta HDMI 1.4.• Deverá possuir uma porta USB 3.2 de 1ª geração Tipo C.• Duas portas USB 3.2 de 1ª geração Tipo A.• Uma porta USB 2.0 Tipo A.• Relógio interno de tempo real.• Conector para Microfone, entrada/saída de áudio, sendo aceito combo port.• Deverá possuir um slot para um cartão MicroSD 3.0. <p>ARMAZENAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir uma unidade SSD de 256 GB PCIe NVMe M.2. <p>SOM:</p> <ul style="list-style-type: none">• Possuir auto falantes integrados ao chassi.• Possuir 1 entrada de headset. <p>GRAFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Placa de vídeo com memória gráfica mínima de 64 GB e máxima frequência dinâmica de 1,30 GHz.• Suporte DirectX 12 ou superior.• Possuir microfone integrado. <p>CHASSI:</p> <ul style="list-style-type: none">• Peso, com bateria, unidade de armazenamento (HD), não superior a 1,98 Kg, possuir essa comprovação na especificação do fabricante.• Deverá possuir leitor de cartão Micro SD 3.0.• Interruptor liga/desliga.• Somente nas cores pretas, grafite, prata ou combinação destas cores.• Deverá ter webcam integrada de alta definição (no mínimo 720p) e microfone embutido.• Não deve ser do tipo Tablet PC.		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none">• Som estéreo com dois alto falantes integrados, com potência total de 2 watts e controle de som (aumentar, diminuir e mudo). <p>TELA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Padrão SVGA color.• Tela de matriz ativa TFT/XGA, anti-reflexo, tamanho 15”, widescreen, com resolução de 1366 x 768 (mínimo).• Possuir WebCam integrada. <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir fonte de alimentação com Voltagem Bivolt Automático e carregador padrão 100/240V - 50/60Hz automática.• O equipamento deverá ser fornecido com 01 (uma) bateria interna de íon de lítio, de 3 Células (ou superior).• O cabo de força deverá permitir a conexão em tomadas no novo padrão brasileiro NBR 14.136. <p>REDE SEM FIO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wireless IEEE 802.11 A/B/G/N/AC – <u>Dual Band 2.4 GHz – 5 GHz.</u>• Possuir Bluetooth 5.0 ou superior. <p>REDE COM FIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Controladora de rede integrada com conector RJ-45 para rede 10/100/1000 e suporte aos padrões IEEE802.3; DMI2.0; PXE2.0. <p>DISPOSITIVO APONTADOR - MOUSE:</p> <ul style="list-style-type: none">• TouchPad Integrado com controles de scroll.• Deverá ter suporte a multi-toque e gestos, com o intuito de facilitar a utilização e navegação em documentos.• Deverá possuir área de rolagem “scroll” ou então opção multi-toque para esta função. <p>TECLADO:</p>		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none">• Padrão ABNT2.• Deverá possuir Leitor de impressão digital.• A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.• O teclado deverá possuir recurso de resistência a derramamento acidental de líquidos.• Caso o teclado tenha seus caracteres apagados durante o período de garantia, o mesmo deverá ser substituído sem custo para a contratante. <p>SISTEMA OPERACIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fornecer o <u>Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 bits</u>, Original em Português com todo cenário de hardware do equipamento pré-instalado.• Deverá possuir CDs/DVDs ou Pendrive de reinstalação homologadas pelo fabricante do equipamento, soluções de restauração em partição dentro do Disco Rígido serão aceitas, não eximindo a obrigatoriedade do fornecimento das mídias. As mídias poderão ser fornecidas em quantitativo equivalente a, no mínimo, 10% do número de equipamentos entregues em cada local físico.• Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração das mesmas.• Número de Licença do Windows deve estar embarcada no sistema operacional ficando armazenado dentro da própria BIOS/UEFI do notebook. <p>MOCHILA DE TRANSPORTE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir para cada equipamento, maleta de transporte de notebook feita em couro sintético (curvim) ou nylon, com espaço para acomodação da fonte de alimentação, mouse externo e cabos. <p>GARANTIA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir garantia de 01 (um) ano.	
---	--



<ul style="list-style-type: none">• O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica credenciada e autorizada, por um período de 01 (um) ano.• Ter rede de assistência técnica autorizada no Estado de São Paulo, possuir suporte a garantia através de telefone, site ou e-mail.• Informar a linha gratuita (0800) do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados.• Informar o site na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e outros).• A garantia técnica, oferecida pelo fabricante, deve contemplar a substituição do disco rígido, em caso de aviso de pré-falha, identificado pelo software de gerenciamento.• A garantia deverá oferecer cobertura total contra danos acidentais		
---	--	--

1. 3.1. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA FORNECEDORA

2. 3.1.1. Deverá fornecer equipamento equivalente ou superior à configuração descrita neste termo.

3. 3.1.2. Deverá ser fornecido um produto que esteja em linha de produção pelo fabricante.

3.1.3. Deverá ser fornecido um produto que esteja devidamente homologado pela ANATEL caso se aplique a categoria do produto.

3.1.4. Deverá seguir as recomendações INMETRO caso o produto seja de fabricação nacional.

3.1.5. Os Itens/Produtos de fabricação nacional deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria do produto solicitado.

3.1.6. Produtos de fabricação nacional deverão possuir garantia igual ou superior a 12 meses pelo fabricante ou fornecedor, caso não esteja descrito nos itens.

3.1.7. Produtos de fabricação fora do país deverão possuir garantia igual ou superior a 12 meses, ficando o fornecedor responsável pela garantia do mesmo, caso não esteja descrito nos itens.



3.1.8. O equipamento deverá seguir a categoria de uso (quando houver). Estando ela descrita no item, deverá por sua vez, coincidir com a categorização dos produtos da fabricante. Atendendo assim, as necessidades descritas.

3.1.9. Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.

3.1.10. As propostas deverão ser apresentadas contendo obrigatoriamente a marca e o modelo do produto ofertado.

3.1.11. O frete do material deverá estar incluso no preço.

4 – CONSÓRCIO

Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio.

5 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.1. REGULARIDADE FISCAL (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93).

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).
- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.
- Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- A prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.
- A prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "**CRF**"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.
- A Prova de Regularidade com a Seguridade Social se dará por meio da certidão negativa de débitos – "**CND**" emitida pela Previdência Social.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "**CNDT**", obtida em "<http://www.tst.jus.br/certidao>", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.



5.2. REGULARIDADE FISCAL (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93).

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).
- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.
- Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- A prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.
- A prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "**CRF**"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.
- A Prova de Regularidade com a Seguridade Social se dará por meio da certidão negativa de débitos – "**CND**" emitida pela Previdência Social.
- **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CNDT", obtida em "http://www.tst.jus.br/certidao", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.**

6 – FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

Informamos que o pagamento será realizado conforme abaixo:

Item	Especificação	Qtde	Ficha Orç.	Recurso	Conta
1	Notebook 15" completo, conforme item 3 deste termo de referência	1	464	Tesouro Municipal	000.001-7
3		490	Proteção Social Básica Federal/IGD-M	Ag: 4258-7 CC: 23.735-3	
6				Ag: 4258-7 Cc: 33.312-3	
2		509	Proteção Social Especial	Ag: 4258-7 CC: 23.735-3	

				Federal/IGD-M	
--	--	--	--	---------------	--

O frete do material deverá estar incluso no preço.

- 6.1.** A entrega poderá ser fracionada ou em sua totalidade, mas deverá ser efetuada somente mediante ordem de fornecimento, expedida pelo setor de Compras e Licitações.
- 6.2.** Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de dias corridos a contar da data da Ordem de Serviço/Pedido de Compra.
- 6.3.** Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.
- 6.4.** No ato da entrega os produtos serão homologados pela Secretaria municipal de Modernização e Comunicação.

7 – LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1.** Os pedidos efetuados serão entregues exclusivamente na Secretaria de Modernização e Comunicação, localizada no Paço Municipal, situado à Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria – Cajamar/SP, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, exceto aos feriados.
- 7.2.** Para qualquer esclarecimento, os contatos deverão ser realizados com departamento de Compras e Licitações, através do e-mail: compras@cajamar.sp.gov.br, ou pelos telefones: PABX (11) 4446-0025.

8 – PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de entrega dos serviços deverá ocorrer de acordo com instruções, locais e horários definidos pela **CONTRATANTE**.

9 – VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (Fiscal do Contrato), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Importante destacar que os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Outrossim, os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Por critério da **CONTRATANTE**, a data de validade deverá observar o período previsto para utilização dos produtos, a fim de não causar transtornos ao atendimento prestado.

4.

5. SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O equipamento fornecido deverá contar com suporte telefônico especializado da própria fabricante, e (ou) do fornecedor, em português.

Deverá ser fornecido um telefone para eventuais questionamentos sendo ele, da fabricante ou empresa especializada em suporte para os produtos deste termo.

Em casos, que venham ser necessários a troca do produto, a empresa responsável pelo fornecimento, deverá efetuar a troca e (ou) interagir para que a troca seja rápida, não gerando ônus para a Prefeitura Municipal

10 – VISITA TÉCNICA

Quando aplicável e devidamente justificado, a Secretaria Requisitante poderá solicitar visita técnica, indicando os locais que estarão sujeitos à visitação, bem como horário e responsável/telefone por seu acompanhamento.

11 – AMOSTRA DOS PRODUTOS

A empresa vencedora deverá apresentar amostra dos itens acima elencados para que seja realizada a conferência das características de qualidade apresentadas na proposta.

As amostras deverão estar dentro do prazo de validade e devidamente identificadas com etiquetas autocolante constando o nome da empresa, CNPJ, e o número do item a que se refere(m).

As amostras apresentadas para análise deverão ser definitivas, sendo vedado qualquer modificação ou ajuste.

Em caso de reprovação da amostra, não haverá nova oportunidade para substituição da mesma.



Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação correrão por conta da licitante vencedora.

As amostras aprovadas serão retidas pela Administração para as conferências durante o período de vigência do Contrato, ficando a critério da empresa vencedora a sua retirada após este período.

12 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato.

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada;
- b) Respeitar as descrições dos serviços definidas no **Termo de Referência**, assim como efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações de prazo e local supramencionados;
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro;
- d) Agilizar a imediata correção das falhas, imperfeições e irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente a execução do presente contrato para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo mínimo de 7 (sete) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;
- g) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias;
- h) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE**, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho;
- i) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados;
- j) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais;
- k) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares;
- l) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **habilitação, qualificação e condições de**



assinatura do contrato exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

12.2. São obrigações da CONTRATANTE:

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
6. 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;
7. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

13 – PENALIDADES

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

1. Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Fraudar na execução do contrato;
4. Comportar-se de modo inidôneo;
5. Cometer fraude fiscal;
6. Não mantiver a proposta.

A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas acima, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos,



conforme artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assim como, responderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções consoante artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993:

7. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8. Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do saldo contratual à época da infração.

9. Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do mesmo.

10. O atraso na execução do serviço sujeitará a empresa contratada à multa de mora de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após o que, será considerada inexecução parcial ou total do ajuste;

11. Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual multa 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato;

12. A execução do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a contratada à multa de 5 % (cinco por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da correção do serviço e demais sanções aplicáveis;

13. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:

15. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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.



14 – SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cumpra-se destacar que o Órgão requisitante do objeto supramencionado é a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, bem como o elemento de despesa do objeto do certame serão custeados através da **Ficha Orçamentária nº 464, 590 e 509.**

15 – GARANTIA CONTRATUAL

Esta Secretaria não exige garantia contratual.

16 – FISCAL DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública devidamente designado, sendo este o servidor(a):

Devendo o servidor acima mencionado, adotar as seguintes medidas:

18. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
19. Anotar em documento próprio as ocorrências;
20. Determinar a correção de faltas ou defeitos;
21. Aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;
22. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapassem o seu nível de competência.

A fiscalização será exercida pela Requisitante, e através de elementos credenciados junto à **CONTRATADA**. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA** no que lhe compete.

Caberá a fiscalização exercer rigoroso controle na execução contratual, em especial quanto à quantidade, qualidade e prazo, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

Verificada a ocorrência de irregularidades na execução do contrato, o responsável pela sua fiscalização adotará providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso.

A **CONTRATADA** está também obrigada a comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução contratual.

A **CONTRATADA** deverá sujeitar-se às instruções da Requisitante e o que mais emanar da fiscalização, além de executar, perfeita e pontualmente, com relação ao objeto contratado e refazer, sem qualquer ônus para esta repartição, a execução considerada deficiente ou em desacordo com o contrato.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

·⌘·

Cajamar, 2 de março de 2023.