



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de forma Emergencial de Empresa para Aquisição de Kits de Higiene e Limpeza, para atendimento às pessoas de baixa renda no Município de Rorainópolis/RR. Conforme Decreto Municipal 035/2022. A entrega será definida sob demanda, conforme programação da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, com formalização de Contrato com vigência de 90 (Noventa) dias.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E PREÇOS ESTIMADOS "KITS DE HIGIENE E LIMPEZA":

3.1. Seguem as especificações, quantidade dos produtos:

3.2. A solicitação dos kits será efetuada exclusivamente pela Secretária Municipal de Gestão e Planejamento, mediante Requisição, conforme o Anexo I, que poderá ser enviada por meio de fax, e-mail ou entregue na sede da Contratada, conforme acordo entre a Contratante e a Contratada;

3.3. O fornecimento será sob demanda, devendo a futura contratada programar-se, em função da rotina de entrega, de modo que não haja interrupção no fornecimento do Objeto;

3.4. O produto deverá ser entregue a cada requisição, mediante nota de entrega ou documento equivalente, no qual deverá constar a quantidade de cada item e os valores unitários e total, em 2 vias, devendo uma via permanecer com o Contratante e a outra com a Contratada, devidamente assinada pelo recebedor, com a Contratada;

3.5 Descrições detalhada dos produtos da Kits de Higiene e Limpeza:

3.5.2 QUANTITATIVO E VALOR TOTAIS A SEREM CONTRATADOS

TEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR CESTAS R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



				ESTIMADO POR CESTAS R\$	
01	9.000	UND	KIT higiene contendo (absorvente intimo com 08 um, creme dental 90g, desodorante roll-on 50mL, escova dental macia adulto, enxague bucal 250 ml, fio dental 50m, gel antisséptico 500ml, papel higiênico pct com 04 rolos, sabonete em barra 90g, toalha de banho 1,4x 0,70 cm).	105,15	R\$ 946.350,00
Valor Total Estimado a ser contratado					R\$ 946.350,00

Valor Total a Ser Contratado: R\$ 946.350,00 (novecentos e quarenta e seis mil, trezentos e cinquenta reais)

3.5.3 No ato da montagem, a Empresa contratada deverá identificar os kits de higiene e limpeza com a logo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Prefeitura Municipal de Rorainópolis e Governo do Estado, através de adesivos, que serão disponibilizados pela Secretária, e não incorrerão em ônus à Contratada;

3.5.4 A indicação de marcas ocorre como parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto a ser licitado. Serão admitidas marcas similares de qualidade equivalente ou superior;

3.5.5 O valor apresentado compreende todas as despesas concernentes ao objeto desta aquisição, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

4- JUSTIFICATIVA

A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se a distribuição realizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, as pessoas/ famílias, deste município, as quais comprovadamente se encontram em situação de necessidade e vulnerabilidade



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



social, conforme informações contidas no relatório técnico 001/2022 da coordenação municipal de proteção e defesa civil, em virtude do desastre classificado e codificado com chuvas internas-COBRADE-1.3.2.1.4, conforme portaria MDR N 260/2022.e como ainda estamos em vigência do decreto 035.2022 de situação de emergência na área rural e urbana do Município de Rorainópolis, e tomar todas as medidas possíveis para contribuir com bem estar destas famílias. Como sendo os Kits de Higiene e Limpeza serão doadas através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, as pessoas/famílias que foram comprovadamente afetadas. A doação dos kits de higiene e limpeza é um dos meios de ajudar essas famílias de baixa renda, a escolha da aquisição de kits de higiene e limpeza devidamente acondicionado em embalagem apropriadas, vez que a escolha pela aquisição de kits separados demandaria o acondicionamento a ser operacionalizado por servidores do município, visando a eficiência e rapidez para entrega de forma célere a montagem dos kits, tendo em visto a urgência nas entregas aos beneficiários.

4. DA QUALIDADE E EXIGÊNCIAS DO OBJETO:

- 4.1 Os produtos deverão ser entregues em fardos transparentes resistentes, não podendo haver produtos que não estejam adequados ao consumo, sob pena de devolução de todos os KITS "higiene e limpeza" constante neste Termo.
- 4.2. Os produtos que compõem o kit deverão estar livres de mofo, umidade ou qualquer outro elemento nocivo à saúde.
- 4.3. Não serão aceitas ofertas de produtos em embalagens ou condições diferentes da Solicitada.
- 4.4. Os produtos devem ser compatíveis com as referências descritas. Deverão ainda ser **novos e originais** não sendo aceito em hipótese alguma produtos reaproveitados e/ou falsificados, sob pena de afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis;
- 4.5 Os produtos supramencionados, objeto do presente Termo de Referência, devem ser produzidos conforme as Normas Técnicas Brasileiras. Além das especificações constantes deste termo deverá ainda atender à Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor);



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



4.6. No ato da entrega nenhum dos produtos poderá estar com mais de 60 dias de fabricação;

4.7. Os produtos deverão apresentar nas embalagens sua composição nutricional, prazo de entrega, validade, que seja de no mínimo 06 (seis meses), após a data da entrega.

4.8. Todos os produtos cotados deverão obedecer às normas de legislação vigentes do Ministério da Agricultura/FIF/DIE/SIM/Vigilância Sanitária (quando for o caso).

4.9. Respondem pela validade do objeto a Contratada e o fabricante dos produtos.

4.10. Produtos cobertos pela validade que apresentarem defeito de fabricação ou vício oculto deverão ser substituídos no mesmo prazo do item, contado da comunicação formal do Contratante.

4.12. O transporte e entrega dos produtos, objeto deste Termo, ficará por conta da empresa Contratada.

5. VALIDADE DO OBJETO

5.1. O prazo de validade dos Alimentos Perecíveis será no mínimo de 90 dias, sendo que é responsabilidade da Contratante armazenar os alimentos em Lugar adequado.

5.2. Respondem pela validade do objeto a contratada e o fabricante dos produtos.

5.3. Produtos cobertos pela validade que apresentarem defeito de fabricação ou vício oculto deverão ser substituídos no mesmo prazo do item, contado da comunicação formal do Contratante.

6. VIGÊNCIA DA CONTRATO

6.1 O contrato terá vigência de 90 (noventa dias) dias a contar da assinatura do contrato.

7 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

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

7.1.1 Recebimento Provisório: será realizado no ato da entrega, mediante termo ou recibo, por comissão ou servidor designado pela autoridade competente; e.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



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

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

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

7.4 Os custos da substituição dos produtos rejeitados correrão, exclusivamente, por conta da contratada.

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

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

8.1 O prazo de entrega do objeto é de até 03 (três) dias, contados do recebimento da Requisição do Objeto e na forma do art. 110 da Lei n.º 8.666/93;

8.2. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no horário de expediente (8:00h às 12:00h e 14:00h às 18:00h) situada na Rua: Pedro Daniel da Silva Nº442 CEP:69.373-000, Centro, Rorainópolis/RR Fone: (95) 3238-1906 Fax: (95) 3238-1906, à comissão ou servidor responsável pelo recebimento.

8.3. 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;

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

8.5. Atrasos decorrentes da logística de transporte não constituem justificativa para a prorrogação de prazos, por constituírem risco do negócio, salvo comprovação contemporânea de caso fortuito ou força maior;

8.6. Em caso de devolução ou recusa do produto devidamente justificadas, o prazo de entrega não será interrompido, até a data da sua efetiva entrega em conformidade com o solicitado.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



- 8.7. Todas as cestas básicas deverão ser entregues em horário comercial;
- 8.8. O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;
- 8.9. A Contratada somente receberá pelos produtos entregues;
- 8.10. Em cada entrega deverá ser emitida a Nota Fiscal para pagamento com a quantidade dos produtos entregues;
- 8.11. A entrega fica condicionada a aceitação por parte do fiscal designado para receber, conferir e aceitar o produto;
- 8.12. Os materiais deverão ser entregues acompanhados dos documentos fiscais respectivos, e deve conter, obrigatoriamente, a especificação do item, marca do fabricante e quantidade entregue;
- 8.13. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens que atendam as Normas Técnicas Brasileiras, originais intactos, apropriadas para armazenamento de forma a preservar a entrada de umidade, poeira e proteção contra alterações de qualidade e cor;
- 8.14. Os materiais deverão conter impressos na embalagem os dados de identificação do produto, nome do fabricante, número do lote, fabricação, data de validade, instruções de uso e armazenagem;
- 8.15. Materiais sem identificação serão rejeitados no ato da entrega;
- 8.16. Os materiais deverão corresponder à amostra apresentada e especificações deste Termo de Referência. Caso as características não estejam compatíveis, o produto não será aceito, incorrendo ao fornecedor às penas cabíveis;
- 8.17. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da possível imperfeita qualidade dos produtos;
- 8.18. Os produtos serão fornecidos rigorosamente dentro das especificações. Verificando-se defeito(s) no(s) bem(ns), a contratada será notificada para saná-lo



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



ou substituir, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos;

8.19. O produto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações irregulares e reiterados vícios ao longo do prazo de validade e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência, Normas Técnicas, Laudos de Análises Laboratorial, Laudos Técnicos e de Aprovação, ainda que constatados depois do recebimento dos produtos pela Secretária de Desenvolvimento Social, ficará a fornecedora ciente de que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE deverá fiscalizar a execução de contrato.

9.2. Acompanhar a execução do serviço, através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o inciso I, do art. 73 da Lei n.º 8.666/93;

9.3. **Notificar ou Advertir por escrito** à CONTRATADA sobre as ocorrências de inconformidades relacionadas com o objeto do contrato durante sua vigência, **afixando prazo para sua correção;**

9.4. Exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do contrato a ser efetuado;

9.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA em conformidade com o disposto neste instrumento;

9.6. Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento do trâmite administrativo do processo de aquisição bem como na execução do Contrato;

9.7. Exigir a fiel observância dos produtos fornecidos, registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa CONTRATADA, objetivando a imediata correção das



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



irregularidades apontadas;

- 9.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com o Termo de Referência;
- 9.9. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste Termo de Referência;
- 9.10. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- 9.11. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- 9.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 9.13. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante/Secretaria de Assistência Social para entrega do objeto contratado, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- 9.14. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para o fornecimento do objeto desta contratação;
- 9.15. Atestar a fatura correspondente ao fornecimento dos materiais como condição de pagamento e efetuar o pagamento devido, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 9.16. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 9.17. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- 9.18. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A CONTRATADA se obrigará a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



- 10.2. Realizar os serviços conforme as exigências a serem especificadas neste Termo;
- 10.3. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE com relação à prestação do serviço solicitado nas especificações;
- 10.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, e as constantes neste termo, sob pena de rescisão unilateral do contrato e aplicação das previstas neste instrumento ou contrato;
- 10.5. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste são de exclusiva responsabilidade do FORNECEDOR, que deverá fornecer os produtos de acordo com as especificações, condições e prazos previstos;
- 10.6. O FORNECEDOR também deverá cumprir todas as condições constantes deste Termo de Referência e responder todas as consultas que a Secretaria Municipal de Assistência Social realizar no que se refere ao atendimento do objeto;
- 10.7. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;
- 10.8. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo;
- 10.9. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega, em consonância;
- 10.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 10.11. Entregar o objeto nas condições pactuadas neste Termo de Referência;
- 10.12. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- 10.13. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



10.14. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.15. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

10.16. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento;

10.17. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Servidor ou Comissão designado para esse fim.

11.2. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

a) Noticiar ao Gabinete do Secretário (a), ocorrências que impliquem em descumprimento contratual e enseje aplicação de penalidades a Contrata;

b) Solicitar à contratada e/ou seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias a boa execução do contrato;

c) Dar suporte à Comissão ou servidor especialmente designado para recebimento do objeto.

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

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento ocorrerá no prazo de até 10 dias úteis após a entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do Contratante e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta.

12.2 O pagamento referente ao fornecimento dos produtos será efetuado mediante apresentação de nota fiscal relativa a cada entrega, devidamente atestada por quem de direito, em até 30 (trinta) dias a partir da data de protocolização da Nota Fiscal. A Nota Fiscal, com cópia da Nota de Empenho em anexo, deverá ser entregue a esta secretária, para tomar as providências necessárias para ateste da



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



prestação dos serviços e encaminhamento à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;

12.3 Para efetivação de cada pagamento deverá ser apresentado junto à Nota Fiscal as certidões de regularidade da licitante vencedora – Certidões Negativas de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal e CADIN;

12.4 A CONTRATANTE pagará à **FORNECEDORA**, pelo cumprimento do objeto deste Termo de Referência, o preço total de XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), dividido no número de parcelas correspondente às entregas;

12.5 Em caso de irregularidade fiscal, a Secretaria de Gestão e Estado de Desenvolvimento Social notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula contratual, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

12.6 A devolução de fatura não aprovada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

12.7 O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

12.7 Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

12.8 Notas Fiscais com erros, incorreções ou rasuras em seu preenchimento serão formalmente devolvidas através de Nota Técnica à contratada, no prazo máximo de três dias úteis da data de sua apresentação;

12.9 Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a devolução, deverão ser reapresentados num prazo máximo de cinco dias úteis;

12.10 Junto ao corpo da Nota Fiscal deverá constar para fins de pagamento, informação relativa ao nome e número do banco, da agência e da C/C da CONTRATADA, bem como, se a empresa é optante do "SIMPLES". Em sendo optante do "SIMPLES", a CONTRATADA deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição e apor o carimbo na Nota Fiscal;

12.11 Sendo identificada cobrança indevida na fatura a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação da fatura, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

12.12 Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, a FISCALIZAÇÃO comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA a fim de que seja feita a dedução do valor correspondente na fatura subsequente, ou por outros meios quando se tratar do último pagamento.

12.13 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

12.14 No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da Contratada, serão devidos pela Contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12.15 Os encargos serão calculados pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor do pagamento em atraso.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



13- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rorainópolis e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do contratante pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 13.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 13.1.2. Retardar a execução do objeto;
- 13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. Cometer fraude fiscal.

13.2. Para a conduta do item, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93.

13.3. Para as condutas descritas nos itens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4 e 13.1.5, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

13.4. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto, a contratada ficará sujeita a aplicação de multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou item do objeto, até o limite de 15 (quinze) dias.

13.5. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado, o contratante poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do objeto.

13.6. No caso de inexecução parcial do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

13.7. No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

13.8. Aplicam-se, ainda, subsidiariamente ao contrato, as cominações legais previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.9. 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.

13.10. 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.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



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

14 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

15 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 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.

15.1.1 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.

15.2 No procedimento de rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada, que após formalmente intimada, terá o prazo decadencial de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

16 – DA MODALIDADE E LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1 A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de DISPENSA EMERGENCIAL, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios no uso de suas atribuições legais que lhe confere com a lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e em especial pelo Decreto nº 035.2022, e subsidiariamente no ART.24 INCISO IV, da lei 8.666/93.

17- DA FONTE DE RECURSOS

17.1 As despesas decorrentes da aquisição de **Kits de Higiene e Limpeza** para atender as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social correrá pela ação: 04.122.0004 – Secr. Municipal de Gestão e Planejamento, no elemento de Despesa 33.90.30.000 e fonte: 100.

Rorainópolis/RR, 22 agosto de 2022.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
"Trabalhando para todos"



Aprovo este Termo de Referência:

**FRANCISCO ALENCAR DO
NASCIMENTO**
Secretária Mun. de Gestão e
Planejamento

De Acordo:

LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal