



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE 10 TABLETES, DESTINADOS AOS TRABALHOS LEGISLATIVOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUILHA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL
1	AQUISIÇÃO DE 10 TABLETES, DESTINADOS AOS TRABALHOS LEGISLATIVOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUILHA	UND	10

1.2. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

### 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Natureza da Contratação:

2.2. Trata-se de fornecimento de serviço comum de natureza não continuada, pois visa o recebimento do objeto de forma imediata e integral, devendo ser entregue no prazo e local designado pela CONTRATANTE, conforme o estabelecido na Ordem de Compra/Contrato.

#### 2.3. Duração Inicial do Contrato:

2.3.1. Até 31 de dezembro de 2021.

#### 2.4. Sustentabilidade:

2.4.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual;

2.4.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

2.4.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

2.4.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

2.4.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

2.4.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

2.4.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

#### 2.5. Transição Contratual:

2.5.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

#### 2.6. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

2.6.1. Para atender a demanda da Câmara Municipal de Forquilha a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

2.6.2. A contratada deverá possuir objeto social compatível com o objeto pretendido de fornecimento de material elétrico;

2.6.3. Fornecer os materiais de forma imediata e integral;

2.6.4. Fornecer os materiais, objetos desta contratação em conformidade com as especificações deste Termo de Referência,

2.6.5. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço

### CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUILHA - CEARÁ

CNPJ: 10.379.642/0001-05 CGF: 06.920.367-9

Avenida Criança Dante Valério, 481, Altos, Centro, Forquilha/CE, CEP: 62115-000

E-MAIL: contato@camaraforquilha.ce.gov.br / licitacaocamarafortquilha@outlook.com

www.camaraforquilha.ce.gov.br



eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

2.6.6. Manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos materiais a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais

2.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

### **3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. Fornecer os materiais de forma imediata e integral, de acordo com a conveniência, a necessidade e disponibilidade financeira da contratante;

3.2. Fornecer os materiais, objetos desta contratação em conformidade com as especificações fornecidas, de forma oficial, pelos ordenadores;

3.3. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, fac-símiles, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

3.4. Entregar os materiais solicitados através de ordem de fornecimento devidamente assinada, emitida pela Câmara Municipal de Forquilha. A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá o material pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada;

3.5. Efetuar as entregas dos materiais em no máximo 15 (quince) dias após o recebimento da ordem de serviço, sendo observadas as determinações e orientações constantes dela, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos materiais;

3.6. O aceite dos materiais pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto as confecções entregues;

3.7. No caso de constatação de que os materiais foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no edital, termo de referência, documento oficial e ordem de fornecimento, a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

3.8. Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, toda a documentação necessária conforme estabelecida neste termo;

3.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação;

3.10. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

3.11. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos materiais a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;



- 4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 4.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 4.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 4.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 4.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 4.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 4.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 4.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Forquilha para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;
- 5.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.4. Atender prontamente e fornecer os produtos, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;
- 5.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não



haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº14133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos bens contratados.

8.3. A verificação da adequação do objeto contratual deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

8.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

8.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.9. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento do material pretenso.

## **9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

9.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

9.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

9.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

9.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis e será feito em até 01 (dia) após a entrega do material;



- 9.6. O recebimento definitivo será feito em até 03 (três) dias úteis após a entrega do material;
- 9.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento provisório ou definitivo do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ou Definitivo.
- 9.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

## 10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 10.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, conforme este Termo de Referência
- 10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e de toda a documentação estabelecida neste termo de referência.
- 10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 10.4.1. O prazo de validade;
- 10.4.2. A data da emissão;
- 10.4.3. Os dados do contratado e do órgão contratante;
- 10.4.4. O período de entrega dos bens;
- 10.4.5. O valor a pagar; e
- 10.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 10.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.7. Constatando-se, situação de irregularidade da contratada perante a regularidade fiscal e trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 10.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente na Câmara Municipal de Forquilha, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 10.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.



10.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. **O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. **Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:**

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. **Na aplicação das sanções serão considerados:**

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**17.1. Habilitação Jurídica**

17.1.1. Cédula de Identidade do(s) administrador(s).

17.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.1.3. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

17.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

17.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas a respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

17.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71;

17.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

17.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**17.3. As exigências de habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:**

17.3.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

17.3.2. Inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.3.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.3.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

17.3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Forquilha-CE, 23 de julho de 2021.

**JOSÉ ELIEZER CARLOS SIQUEIRA**  
Presidente da Câmara de Forquilha