

Fis. 01  
Damas  
Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE



CIDADE DE TODOS

PROCESSO

Nº 0979/2021

DATA: 25/02/2021

ÓRGÃO: SMDS

NOME: SMDS

ASSUNTO:

Ref Of 137/2021/GB-Solicitação á abertura de processo licitatorio para aquisição de material de expediente, para atender as necessidades dos programas e serviços vinculados a SMDS.



0979

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



Fis. 02  
*Dunes*



Ofício de nº 137/2021/GB/SMDS/PMC

Codó, MA em 25 de fevereiro de 2021.

A Sua Excelência o Excelentíssimo Senhor:  
**José Francisco Lima Neres**  
*Prefeito de Codó – Estado do Maranhão*

**Assunto: Solicito à abertura de procedimento licitatório para aquisição de material de expediente, visando atender as necessidades dos programas e serviços vinculados a Secretaria Municipal de Assistência de Desenvolvimento Social de Codó-MA.**

Solicitamos a Vossa Excelência que proceda na forma da Lei em vigor a abertura imediata de processo licitatório tendo por objeto à Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades desta Secretaria, nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este expediente (Anexo I).

As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com os devidos recursos da secretaria indicados pela contabilidade.

Aproveito o ensejo para reiterar nossos imensos protestos de estima e elevadas considerações.

Atenciosamente,

*Irene Batista Pitombeira*  
**Irene Batista Pitombeira Neres**  
*Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA  
PROTOCOLO Nº \_\_\_\_\_  
Data: 11 / 11 / 2021 Hora: 12:30 h  
SERVIDOR: \_\_\_\_\_



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Aquisição de material de expediente, destinado à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA.

1.2 Visa o presente Termo de Referência a detalhar o fornecimento necessário para atender as demandas desta Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição faz-se necessário visto a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA, em continuidade do desenvolvimento das atividades nos diversos serviços e programassociais desenvolvidos por esta secretaria. E para aprimorar e assegurar a qualidade dos serviços realizados. Caso não seja realizado este investimento, há risco de suspensão e descontinuidade de serviços atuais com perda de ativo, atualmente instalados, dificultando sobremaneira a realização de novas ações e atividades por falta dos itens discriminados na tabela abaixo especificada.

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 DO OBJETO

MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR A DEMANDA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CODÓ												
ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	TIPO	ACOLHIMENTO	CENTRO POP	CREAS	GRAS	CONSELHO TUTELAR	ESPECIAL	CADASTRO ÚNICO	SCFV	SECRETARIA	TOTAL
1.	Almofada para Carimbo com tinta nº 03, cor azul, dimensão 8x12 cm, material plástico, atóxico	Unid	25	25	25	125	25	25	100	15	50	415
2.	Almofada para Carimbo com tinta nº 03, cor preta, dimensão 8x12 cm, material plástico, atóxico	Unid	25	25	25	125	25	25	100	15	50	415
3.	Almofada para Carimbo com tinta nº 03, cor vermelha, dimensão 8x12 cm, material plástico, atóxico	Unid	25	25	25	125	25	25	100	15	50	415

4.	Apontador de lápis simples plástico translúcido sortido, lâmina de aço inox de alta qualidade, dimensão 2,5x1,5x1,0cm	Unid	50	50	50	250	50	50	50	50	50	650
5.	Borracha de ponteira a pagadora de escrita, material borracha, cor branca, caixa com 100 unidades	Caixa	10	10	10	50	10	10	10	10	10	130
6.	Borracha de ponteira a pagadora de escrita, material borracha, cor vermelha/azul, dimensão 7,5x0,9x14cm, com 12 unidades	Caixa	10	10	10	50	10	10	10	10	10	130
7.	Caixa de Arquivo Morto, material papelão, dimensão 340x133x240mm	Unid.	100	100	100	500	100	100	200	100	100	1400
8.	Caixa de Arquivo Morto, material plástico, dimensão 350x130x250mm	Unid.	100	100	100	500	100	100	200	100	100	1400
9.	Caneta esferográfica, material plástico reciclado, ponta esfera de tungstênio, tipo escrita média, cor tinta azul, atóxica e corpo cilíndrico, caixa contendo 50 unidades	Caixa	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325
10.	Caneta esferográfica, material plástico reciclado, ponta esfera de tungstênio, tipo escrita média, cor tinta preta, atóxica e corpo cilíndrico, caixa contendo 50 unidades	Caixa	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325
11.	Caneta esferográfica, material plástico reciclado, ponta esfera de tungstênio, tipo escrita média, cor tinta vermelha, atóxica e corpo cilíndrico, caixa contendo 50 unidades	Caixa	20	20	20	100	20	20	20	20	20	260
12.	Clips 1/0 para papéis, material em arame de aço galvanizado, caixa contendo 100 unidades	Caixa	10	10	10	50	10	10	10	10	10	130
13.	Clips 2/0 para papéis, material em arame de aço galvanizado, caixa contendo 100 unidades	Caixa	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325



14.	Clips 3/0 para papéis, material em arame de aço galvanizado, caixa contendo 50 unidades	Caixa	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325
15.	Clips 4/0 para papéis, material em arame de aço galvanizado, caixa contendo 50 unidades	Caixa	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325
16.	Clips 5/0 para papéis, material em arame de aço galvanizado, caixa contendo 50 unidades	Caixa	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325
17.	Clips 6/0 para papéis, material em arame de aço galvanizado, caixa contendo 220 unidades	Caixa	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325
18.	Clips 8/0 para papéis, material em arame de aço galvanizado, caixa contendo 25 unidades	Caixa	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325
19.	Cola Branca Líquida 90ml, Atóxica, caixa contendo 12 unidades	Caixa	10	10	10	75	10	10	10	10	10	155
20.	Cola p/isopor e E.V.A 90g.	Und	120	120	120	900	120	120	120	120	120	1860
21.	Corretivo Caneta 8ml – Ponta metálica, Corrige com precisão escritos, traços e detalhes. Caixa com 12 Unidades	Caixa	20	20	20	140	20	20	20	20	20	300
22.	Corretivo líquido 18ml para correção de erros esferográficas e impressos, atóxico, caixa contendo 12 unidades	Caixa	10	10	10	70	10	10	10	10	10	150
23.	Elástico Látex Amarelo nº 18, pacote contendo 100g	Pacotes	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325
24.	Estilete, material plástico, lâmina larga 18mm	Und	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325
25.	Extrator de grampos, formato espátula, em chapa de aço revestido, caixa contendo 12 unidades	Caixa	03	03	03	15	03	03	03	03	03	39
26.	Fita Adesiva para Empacotamento, transparente, dimensão 50mmx50mts	Unid	20	20	20	100	20	20	20	20	20	260
27.	Fita Durex, transparente, dimensão 25mmx50m, atóxica	Unid	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325
28.	Grampeador de mesa 26/6, material em aço revestido, capacidade de grampeamento até 20 folhas	Unid	20	20	20	100	20	20	20	20	20	260
29.	Grampeador de mesa grande, material em aço revestido, capacidade de	Unid	20	20	20	100	20	20	20	20	20	260

	grampeamento até 200 folhas												
30.	Grampeador de mesa, para grampo 26/6, material em aço revestido, capacidade de grampeamento até 60 folhas	Unid	05	05	05	25	05	05	05	05	05	05	65
31.	Grampo para grampeador 26/6 em metal cromado ou pintado, embalagem contendo 5.000 unidades	Caixa	40	40	40	200	40	40	40	40	40	40	520
32.	Grampo plástico para pastas tipo trilho, macho-fêmea, pacote contendo 50 unidades	Pacote	05	05	05	25	05	05	05	05	05	05	65
33.	Grampos para grampeador 23/10, material em arame de aço galvanizado, embalagem contendo 1.000 unidades	Caixa	20	20	20	100	20	20	20	20	20	20	260
34.	Grampos para grampeador 23/15, material em arame de aço galvanizado, embalagem contendo 1.000 unidades	caixa	20	20	20	100	20	20	20	20	20	20	260
35.	Grampos para grampeador 23/17, material em arame de aço galvanizado, embalagem contendo 1.000 unidades	Caixa	20	20	20	100	20	20	20	20	20	20	260
36.	Grampos para grampeador 23/20, material em arame de aço galvanizado, embalagem contendo 1.000 unidades	Caixa	20	20	20	100	20	20	20	20	20	20	260
37.	Grampos para grampeador 23/6, material em arame de aço cobreado, embalagem contendo 5.000 unidades	Caixa	40	40	40	200	40	40	40	40	40	40	520
38.	Lápis grafite nº 02, cor preta, material de madeira reflorestada, formato redonda, caixa contendo 72 unidades	Caixa	10	10	10	50	10	10	10	10	10	10	130
39.	Livro de Protocolo para Correspondência, papel offset, folhas numeradas, formato 154x216mm, 104 folhas, capa dura.	Und	100	100	100	500	100	100	100	100	100	100	1300
40.	Molhador de Dedos em pasta para manuseio papel, 12g, Atóxico	Unid	15	15	15	75	15	15	15	15	15	15	195
41.	Papel Carbono dupla	Caixa	05	05	05	25	05	05	05	05	05	05	65



	face, formato A4, cor preta, caixa com 100 folhas											
42.	Papel de cor branco, tipo A4, formato 210mm x 297mm, 75g/m <sup>2</sup> , pacote contendo 500 folhas, caixa com 10 unidades	Caixa	20	20	20	100	20	20	20	20	20	260
43.	Pasta catálogo com 50 envelopes plásticos com quatro furos e de espessura. Especificação: media, capa PVC, tamanho officio.	Unid	50	50	50	250	50	50	50	50	50	650
44.	Pasta com canelata transparente	Unid	60	60	60	300	60	60	60	60	60	780
45.	Pasta Ofício Fumê, aba de elástico, material plástico polipropileno, dorso de 40mm	Unid	50	50	50	250	50	50	50	50	50	650
46.	Pasta Registradora AZ - Ofício, lombada larga, revestida de papel cartão, bolso lateral para identificação	Unid	100	100	100	500	100	100	100	100	100	1300
47.	Pasta Suspensa, com haste de metal, dimensão 360mm compr. X 240mm larg., com visor, etiqueta e grampo plástico	Unid	150	150	150	750	150	150	150	150	150	1950
48.	Pasta transparente com elástico de 2mm	Unid	100	100	100	500	100	100	100	100	100	1300
49.	Perfurador de papel, com 02 furos, capacidade de perfuração de 40 folhas, cor preta, embalagem contendo 01 unidade	Unid	10	10	10	50	10	10	10	10	10	130
50.	Pincel Atômico Permanente, escrita grossa, cor azul, tinta a base de álcool, caixa contendo 12 unidades	Caixa	05	05	05	25	05	05	05	05	05	65
51.	Pincel Atômico Permanente, escrita grossa, cor preta, tinta a base de álcool, caixa contendo 12 unidades	Caixa	05	05	05	25	05	05	05	05	05	65
52.	Pincel Atômico Permanente, escrita grossa, cor vermelha, tinta a base de álcool, caixa contendo 12 unidades	Caixa	05	05	05	25	05	05	05	05	05	65
53.	Pincel Marca Texto, cor amarela, tinta fluorescente brilhante, caixa contendo 12 unidades	Caixa	30	30	30	150	30	30	30	30	30	390
54.		Unid.	20	20	20	100	20	20	20	20	20	260





	und											
76.	Calculadora de mesa (bat/solar/12 dígitos) 1200 Spiral	und	10	10	10	50	10	10	10	10	10	130
77.	Caderno espiral 20x1 Capa Dura 400 Fls	und	30	30	30	150	30	30	30	30	30	390
78.	Caderno Espiral Capa Dura Universitário 10 Matérias Zip Preto 160 Folhas	und	30	30	30	150	30	30	30	30	30	390
79.	Caderno de desenho e cartografia 96fls capa dura milimetrado	Pct	30	30	30	150	30	30	30	30	30	390
80.	Palitos Para Picolé Artesanato Ponta Redonda 11,5cm	pct	50	-	-	-	-	-	-	50	-	100
81.	Tinta Spray Supercolor 350ml - Diversas Cores - Alumínio	und	150	-	-	-	-	-	-	150	-	300
82.	Balões Nº 7 C/50un	pct	50	50	50	250	50	50	50	50	50	650
83.	Canetinha Hidrocor Ponta Fina, Classic Plus, 657714, 12 Cores	cx	20	20	20	100	20	20	20	20	20	260
84.	Papel Sulfite A4 Colorido 75g Com 500 Folhas 210x297mm.	Res ma	25	25	25	125	25	25	25	25	25	325
85.	Cola colorida 23g c/06 cores	cx	50	50	50	250	50	50	50	50	50	650
86.	Papel camurça 60/40 com 25 folhas, cores variadas	pct	05	05	05	25	05	05	05	05	05	65
87.	Lápis de Cor 24 cores sextavado, cx	cx	50	-	-	-	-	-	-	50	-	100
88.	Giz de cera 12 cores, cx	cx	50	-	-	-	-	-	-	50	-	100
89.	Tinta guache 15 ml c/12 cores, cx	cx	50	-	-	-	-	-	-	50	-	100
90.	Massa de Modelar Base Cera com 12 Cores	cx	300	-	-	-	-	-	-	300	-	600





	c/50 folhas											
117.	Pasta aba 1/2 ofício transparente	und	20	20	20	100	20	20	20	20	20	260
118.	Pasta aba ofício transparente	und	120	120	120	600	120	120	120	120	120	1560

## 5. DO QUANTITATIVO

5.1 As quantidades previstas nas tabelas acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA, 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 Central de Licitação - CCL

## 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 prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua assinatura, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da lei federal 8.666/93

8.2 A vigência do contrato será estabelecida em conformidade com o artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

## 9. DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

9.1 O objeto deste termo de referência com força contrato deverá ser entregue, no local, horário, condição, especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Termo de Referência, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a fazer as substituições que se fizerem necessárias, sob pena das sanções cabíveis. O objeto deste termo deve ser entregue conforme solicitação, e mediante emissão da ordem de fornecimento;



**9.2** O objeto deste termo deverá ser entregue nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Codó-MA através da SEMADS-CODÓ. Observadas as exigências constantes das especificações acima;

**9.3** O dia para a entrega será estipulado pela Prefeitura Municipal de Codó-MA e deverá ser cumprido. O prazo máximo para entrega será de até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

**9.4** A Licitante deverá entregar o objeto do termo, nos locais indicados pela SEMADS-CODÓ.

## 10. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

**10.1** A Contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a CONTRATANTE, o produto que vier a ser recusado;

**10.2** As mercadorias serão devolvidas no ato da entrega se não corresponderem à qualidade exigida neste Termo de Referência.

h) Todos os produtos deverão ser de boa qualidade e serão devolvidos caso não sejam atendidas as solicitações deste termo de referência.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os produtos devem ser entregues obedecendo rigorosamente às cláusulas deste Termo, do edital e do contrato;

11.2. Em atendimento ao artigo 73 da lei nº 8.666/93, os bens serão recebidos da seguinte forma:

11.2.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente** a partir da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

11.2.2. 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

11.2.3. Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida neste Termo de Referência;

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

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

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1** O pagamento será efetuado referente ao fornecimento executado, 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, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados





da entrega da NOTA FISCAL DE FORNECIMENTO, 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. Apresentando ainda comprovante de pagamento da GPS (Guia da Previdência Social), GFIP (Guia de Pagamento do FGTS) e Informação Previdenciária, e a relação dos funcionários constante da SEFIP que estão prestando serviço à Prefeitura Municipal de Codó-MA;

**12.2** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo, 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 12.1;

**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** São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da(s) vencedora(s), afora outras não previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, e que por lei couberem:

**13.2** Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido, empregando matérias primas condizentes com as necessidades de uso do produto e que proporcionem longa durabilidade;

**13.3** Entregar os itens solicitados de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência e no prazo determinado;

**13.4** Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

**13.5** Apresentar ao CONTRATANTE a nota fiscal contendo descrição dos fornecimentos entregues, juntamente com as certidões negativas pertinentes a empresa;

**13.6** Pagar os salários dos seus funcionários e demais verbas que venham a decorrer do cumprimento do objeto deste termo;

**13.7** Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE;

**13.8** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**13.9** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

**13.10** A CONTRATADA deverá manter durante o fornecimento do objeto, as mesmas condições de habilitação;

**13.11** Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

*Luene Reis*

**13.12** Em caso de devolução ou extravio do (s) objeto (os), a CONTRATADA será responsável pelo pagamento de fretes, seguros e tributos, se ocorrerem;

**13.13** Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente.

**13.14** Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos produtos fornecidos.

**13.15** Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades.

**13.16** A Contratada antes de fornecer o objeto licitado, deverá, caso seja solicitado, apresentar amostra na Prefeitura Municipal de Codó-MA.

**13.17** Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Prefeitura Municipal de Codó-MA, dirigida à autoridade competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista, os motivos que venham a impossibilitar o seu fiel cumprimento;

**13.18** A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto solicitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no artigo 65 da lei federal 8.666/93 e alterações.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega dos fornecimentos;

**14.2** Fiscalizar a entrega, podendo a CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;

**14.3** Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega do objeto;

**14.4** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

**14.5** A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

**14.6** Os preços propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

**15.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,

*Geneves*





Fls. 15  
Damas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.3.** A fiscalização da CONTRATANTE fará o possível para que a CONTRATADA não execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

**15.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**15.5.** Aplicam-se, subsidiariamente a este item as disposições constantes da seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 8.666/93.

**16. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial dos fornecimentos e as penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e 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:

**16.1.1** Advertência;

**16.1.2** Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para a execução dos fornecimentos a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;

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

**16.2** 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;

**16.3** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da Prefeitura Municipal de Codó-MA.

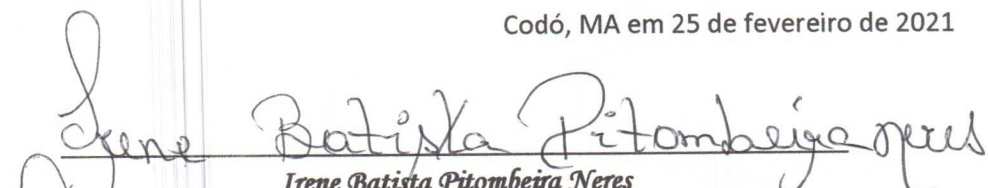
**17. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

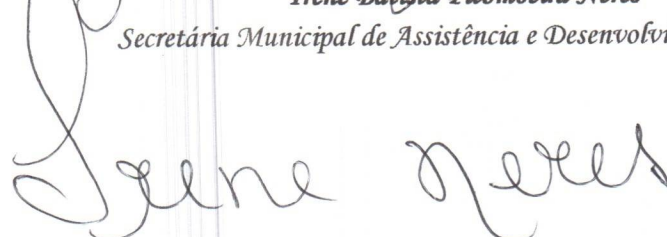
**17.1** As obrigações assumidas com esta contratação serão pagas com recursos apontados pela contabilidade do município.

**18. DA ADJUDICAÇÃO**

**18.1** Por item.

Codó, MA em 25 de fevereiro de 2021

  
**Irene Batista Pitombeira Neres**  
*Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social*



Fls. Nº 16

Proc. nº 0979/2021

Rubrica David

Ao Gabinete do Exmo. Prefeito, para as devidas providências.

Codó-MA, 25 / 02 / 2021

David