



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRÍGIDA
C. N. P. J. 14.217.368/0001-10

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 247/2024

ASSUNTO: AQUISIÇÃO MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTES

1 - OBJETO

Autorizar a contratação de pessoa jurídica para fornecimento futuro e eventual de materiais de consumo de bens mobiliários, informática e eletrodomésticos para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Combate às Desigualdades Sociais e do Fundo Municipal de Saúde, deste Município de Santa Brígida - Estado da Bahia.

2 - JUSTIFICATIVA

Justifica-se a grande necessidade da de materiais de consumo de bens mobiliários, informática e eletrodomésticos, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir às necessidades dos setores administrativos das Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Santa Brígida-BA, bem como para dar atendimento de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de materiais de consumo de bens mobiliários, informática e eletrodomésticos, para o desenvolvimento das atividades. Considerando que o objetivo é dar atendimento de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, tendo como base o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pelas Secretarias vinculadas à Prefeitura.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários. No que se refere ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Referência, foram mensurados levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores pelos departamentos responsáveis pela supervisão dos equipamentos e suprimentos de informática ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda. Diante do exposto, torna-se de suma importância a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, objetivando, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, para o desenvolvimento das atividades diárias das Secretarias.

3 - DA QUALIDADE E DOS QUANTITATIVOS DE BENS MOBILIÁRIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.
1	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa COM GAVETAS QUE DESLIZAM SOBRE PATIM DE NYLON, NA COR CINZA TEXTURIZADO, FECHAMENTO POR CHAVE, PUXADOR DE PLÁSTICO POLIURETANO CINZA (CROMADO OPCIONAL), MEDIDAS GAVETAS FRENTE: 425MM X 290MM, MEDIDAS CORPO GAVETA: ALTURA: 73MM X LARGURA 380MM X PROFUN.IDADE 390MM, MEDIDAS: ALTURA 1335MM X LARGURA 460MM X PROFUN.IDADE 460MM. CADA GAVETA SUPORTA ATÉ 10K E COM PÉS METÁLICOS COM SAPATAS REGULÁVEIS.	UN.	3
2	MESA REDONDO OU OVAL PARA REUNIÃO GRANDE, COM ESPAÇO PARA 10 CADEIRAS OU MAIS.	UN.	2
3	MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETEIRO COM DUAS GAVETAS COM CHAVE, COM ACABAMENTO TIPO PVC COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 75 CM DE ALTURA: 120	UN.	5

	CM DE LARGURA E 60 DE COM PROFUN.IDADE.		
4	ESTANTE DE AÇO LEVE COM 5 PRATELEIRAS REGULÁVEIS COM SUPORTE MÍNIMO DE 100 KG, NA COR CINZA, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO COM FOSFATIZAÇÃO A FERRO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ AUTOMATIZADA.	UN.	6
5	KIT DE MESA PLÁSTICA CONTENDO 01 MESA QUADRADA E 4 CADEIRAS: PRODUZIDA EM POLIPROPILENO E COM RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO RESIDENCIAL E COMERCIAL, CONTENDO CERTIFICADO PELO INMETRO E RESPEITANDO AS NORMAS DA ABNT COM FÁCIL EMPILHAMENTO OFERECENDO UM EXCELENTE APROVEITAMENTO DE ESPAÇO E CARGA.	UN.	25
6	CADEIRA SECRETARIA ESTOFADA FIXA PÉ PALITO PARA ESCRITÓRIO, COR; PRETO, ALTURA: 85 CM, ALTURA ENCOSTO: 36 CM, LARGURA ASSENTO: 43 CM, PROFUN.IDADE ASSENTO: 39 CM.	UN.	10

4 - DA QUALIDADE E DOS QUANTITATIVOS DE INFORMÁTICA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.
1	COMPUTADOR COM MONITOR LED 24 POLEGADAS 144HZ, INTEL CORE I3 8GB SSD 512GB, PROCESSADOR: CORE I3-10400F CLOCK: 2.9 GHZ / 4.30 GHZ, CACHE: 12MB, NÚCLEOS FÍSICOS: 6 / THREADS: 12, SOCKET: 1200, TIPO DE MEMÓRIA: DDR4-3600MHZ, MEMÓRIA RAM: 8GB DDR4 3600MHZ, SSD: 512GB SATA 3.0 6GB/S, PLACA MÃE: SUPORTA A 10ª GERAÇÃO DOS PROCESSADORES INTEL® CORE™, SOCKET LGA 1200, FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 500W 80 PLUS, TECLADO MECANICO, MOUSE, CAIXA DE SOM, SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10	UN.	2
2	NOTEBOOK INTEL CORE I3-1115G4, 8GB RAM, SSD 512GB, 15.6 FULL HD, (1920x1080) IPS ANTIRREFLEXO 250 NITS 60HZ, MEMÓRIA RAM 8 GB DDR4 3200MHZ, ARMAZENAMENTO: 512 GB DE SSD, TECLADO: TECLADO NUMÉRICO PADRÃO PT BR - ABNT COM Ç, SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10.	UN.	2
3	MONITOR; 24 POLEGADAS; RESOLUÇÃO: 1920 X 1080; 144HZ, 1MS, HDMI E DISPLAYPORT, FREESYNC BIVOLT ALIMENTAÇÃO: 100- 240VAC;	UN.	2
4	TECLADO, PARA MICROCOMPUTADOR PC, 107 TECLAS LAYOUT PADRAO ABNT-2 ESTENDIDO, CONECTOR USB. - LAYOUT ABNT-2 ESTENDIDO COM TECLAS PARA WINDOWS. - CONECTOR USB	UN.	10
5	MOUSE, OPTICO, 800 DPI, PADRAO USB, 2 BOTOES MAIS BOTAO SCROLL, ERGONOMICO, TAMANHO NORMAL, COMPATIVEL COM WINDOWS E LINUX - RESOLUCAO MINIMA 800 DPI.	UN.	15
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA ECOTANK M2170, MONOCROMÁTICA, IMPRESSÃO DUPLEX, WI-FI, CONEXÃO ETHERNET, CONEXÃO USB, BIVOLT - EPSON	UN.	1
7	SSD 480 GB, SATA, LEITURA: 500MB/S E GRAVAÇÃO: 450MB/S	UN.	17
8	SSD 1 TB NV2, M.2 2280 PCIE, NVME, LEITURA: 3500 MB/S E GRAVAÇÃO: 2100 MB/S	UN.	2
9	MEMÓRIA PARA NOTEBOOK, 16GB, 3200MHZ, DDR4, CL20	UN.	2
10	FONTE, 550W, 80 PLUS BRONZE, PFC ATIVO, COM CABO	UN.	5
11	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5-9300H (2.40 GHZ ATÉ 4.10 GHZ - 8 MB CACHE) 9ª GERAÇÃO, TELA 15.6" FULL HD (1920x1080) IPS ANTIRREFLEXO 250 NITS 60HZ, MEMÓRIA RAM 8 GB (1 X 8 GB) DDR4 2400MHZ (1 SLOT JÁ OCUPADO - SUPORTA ATÉ 16GB), PLACA DE VÍDEO DEDICADA NVIDIA® GEFORCE® GTX 1050 3GB GDDR5, ARMAZENAMENTO: 256 GB DE SSD + 1 TB DE HDD, TECLADO: RETROILUMINADO E TECLADO NUMÉRICO PADRÃO PT BR - ABNT COM Ç, SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10.	UN.	1
12	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L395 - TANQUE DE TINTA COLORIDA WI-FI/USB 2.0/BIVOLT 110/220V	UN.	2
13	FONTE MICRO ATX/ITX 200W SLIM - VOLTAGEM: 110V/220V (SELEÇÃO MANUAL), FREQUÊNCIA: 60 HZ COM VENTILAÇÃO: INTERNA - 80MM (COOLER), COMPRIMENTO DOS CABOS (24P E P4): 360MM, DIMENSÕES (AXLXP): 63X125X100MM, ACOMPANHA CABO DE ENERGIA PADRÃO INMETRO - COMPRIMENTO: 1500MM.	UN.	5

5 - DA QUALIDADE E DOS QUANTITATIVOS DE INFORMÁTICA - SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.
------	---------------	-----	--------

1	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CPU, INTEL CORE I38GB, SSD 480GB, PROCESSADOR: CORE I3-10100F CLOCK: 3.6 GHZ / 4.30 GHZ, CACHE: 6MB, NÚCLEOS FÍSICOS: 4 / THREADS: 8, SOCKET: 1200, TIPO DE MEMÓRIA: DDR4-3200MHZ, MEMORIA RAM: 8GB DDR4 3200MHZ, SSD: 480GB SATA 3.0 6GB/S, PLACA MÃE: B460M-PLUS, INTEL LGA1200, MATX, DDR4 SUPORTA A 10ª GERAÇÃO DOS PROCESSADORES INTEL® CORE™, FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 500W 80 PLUS, SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10.	UN	7
2	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COMPUTADOR COM MONITOR LED 19.5, INTEL CORE I3 8GB, SSD 480GB, PROCESSADOR: CORE I3-10100F CLOCK: 3.6 GHZ / 4.30 GHZ, CACHE: 6MB, NÚCLEOS FÍSICOS: 4 / THREADS: 8, SOCKET: 1200, TIPO DE MEMÓRIA: DDR4-3200MHZ, MEMORIA RAM: 8GB DDR4 3200MHZ, SSD: 480GB SATA 3.0 6GB/S, PLACA MÃE: SUPORTA A 10ª GERAÇÃO DOS PROCESSADORES INTEL® CORE™, SOCKET LGA 1200, FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 500W 80 PLUS, TECLADO, MOUSE, CAIXA DE SOM, SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10. ESTABILIZADOR MICROSOFT, APC MIE G3, PRETO	UN	7
3	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: NOTEBOOK PROCESSADOR 12ª GERAÇÃO INTEL® CORE™ I5-1235U PLACA DE VÍDEO INTEL® UHD COM MEMÓRIA GRÁFICA COMPARTILHADA. TELA - FULL HD DE 15.6" (1920 X 1080), 120 HZ, WVA MEMÓRIA 8GB DDR4 (1X8GB) 2666MT/S; EXPANSÍVEL ATÉ 16GB ARMAZENAMENTO SSD DE 480GB PORTAS: 2 PORTAS USB 3.2, 1 PORTA USB 2.0, 1 TOMADA DE ALIMENTAÇÃO, 1 PORTA PARA HEADSET, 1 PORTA HDMI	UN	1
4	SSD 480 GB, SATA, LEITURA: 500MB/S E GRAVAÇÃO: 450MB/S	UN	10
5	ADAPTADOR WIRELESS USB 300 MBPS (2.4 GHZ)	UN	5
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COM WIFI BRANCA/PRETA 100V/240V MONOCROMÁTICA, IMPRIME, DIGITALIZA E FAZ CÓPIAS. IMPRESSÃO DUPLA FACE AUTOMÁTICA. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA. DISPLAY LCD TÁTIL, ENTRADA USB, 2 BANDEJAS. PAPEL TAMANHO A4, A6, CARTA, EXECUTIVO, LEGAL, MEIA CARTA, OFÍCIO, ENVELOPE N10.	UN	9
7	ESTABILIZADOR ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CHAVE LIGA/DESLIGA PROTEGIDA, INDICADOR DE REDE ELÉTRICA, PROTEÇÕES CONTRA SUB E SOBRE TENSÃO, CONTRA CURTO-CIRCUITO NA SAÍDA, CONTRA CHOQUES ELÉTRICOS, CONTRA SURTOS DE TENSÃO. 4 TOMADAS DE CONEXÃO: 4, POTÊNCIA MAX. 500VA, TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA 115V/220V, TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA 115V/220V, FREQUÊNCIA NOMINAL 60HZ, PROTEÇÃO FUSÍVEL 5A/250VAC.	UN	10
8	TECLADO COM FIO USB 2.0 PRETO	UN	5
9	MOUSE COM FIO MID 1200DPI CONEXÃO USB CABO DE 120CM 3 BOTÕES TEXTURA FOSCA PRETO - MO255	UN	10

6 - DA QUALIDADE E DOS QUANTITATIVOS DE ELETRODOMÉSTICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.
1	SMART TV 50 POLEGADAS: RESOLUÇÃO 4K ULTRA HD, COM FREQUÊNCIA DE 60HZ OU SUPERIOR, COM CONECTIVIDADE WIFI, PROCESSADOR QUADCORE, VOLTAGEM BIVOLT, COM CONEXÕES LAN, HDMI, USB, ENTRADA AV (ÁUDIO & VÍDEO), ENTRADA RF PARA ANTENA/CABO, SAÍDA ÁUDIO DIGITAL (ÓTICA) E SAÍDA PARA FONE DE OUVIDO, ACOMPANHADA DE CONTROLE REMOTO.	UN.	2
2	AR-CONDICIONADO INVERTE 9000 BTUS COM CONTROLE REMOTO, 220V, COM TECNOLOGIA DIGITAL INVERTE ULTRA COM CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E GARANTIA MÁXIMA SEGUNDO A NOVA REGULAMENTAÇÃO DO INMETRO.	UN.	2
2	AR-CONDICIONADO INVERTE 12000 BTUS COM CONTROLE REMOTO, 220V, COM TECNOLOGIA DIGITAL INVERTE ULTRA COM CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E GARANTIA MÁXIMA SEGUNDO A NOVA REGULAMENTAÇÃO DO INMETRO.	UN.	4
4	AR-CONDICIONADO INVERTE 7000 BTUS COM CONTROLE REMOTO, 220V, COM TECNOLOGIA DIGITAL INVERTE ULTRA COM CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E GARANTIA MÁXIMA SEGUNDO A NOVA REGULAMENTAÇÃO DO INMETRO.	UN.	2
5	SMARTPHONE COM 128 GB DE MEMÓRIA ROM E 8 GB DE MEMÓRIA RAM, COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID ATUALIZADO, BATERIA DE 5000MAH OU SUPERIOR, COM TELA SUPER AMOLED, DUAL SIM 4G E COM CERTIFICAÇÃO DA ANATEL.	UN.	2

7 - DA ESTIMATIVA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - O custo estimado será na ordem de R\$ \$ 227.907,59 (DUZENTOS E VINTE E SETE MIL, NOVECENTOS E SETE REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS)

7.2 - A despesa orçamentária será distribuída da seguinte ordem:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

TIPO	ORÇAMENTÁRIA
UN.ADE	02.11.01-FUN.O MUNICIPAL DE SAÚDE 02.04.01-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 02.07.01-SECRETARIA MUN. DE COMBATE ÀS DES. SOCIAIS 02.07.02-FUN.O MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PROJETO/ ATIVIDADE	2.111-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DO FMS 2.112-MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE 2.401-ADMINISTRAÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS 2.701-GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2.722-PSB PROTEGENDO A FAMÍLIA - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA 2.721-APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS 2.723-PSB FAMÍLIA EM AÇÃO / MANUTENÇÃO DO CRAS PAIF
ELEMENTO DA DESPESA	3.3.9.0.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 4.4.9.0.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE DE RECURSO	1.500.0000.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.500.1002.00 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 1.600.0000.00 - TRANSF. SUS - GOV. FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO 1.601.0000.00 - TRANSF. SUS - GOV. FED. BLOCO DE ESTRUT. REDE 1.660.0000.00 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FNAS

8 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores(as):

GICELMA OLIVEIRA DOS SANTOS, Matrícula nº 002349, conforme portaria municipal de nº 049/2021, de 04 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, em que designa a servidora para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato referente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

MARCELO MAGALHAES SILVA, Matrícula nº 006222, conforme portaria municipal de nº 1152/2024 de 01 agosto 2024, publicada no Diário Oficial do Município, para acompanhar e fiscalizar, como na execução dos contratos pertinentes a Secretaria Municipal de Saúde.

ADEILSON EVANGELISTA DE LIMA, Matrícula nº 006111, conforme portaria municipal de nº 1057/2024, de 01 abril 2024, publicada no Diário Oficial do Município, para acompanhar e fiscalizar, na execução dos contratos pertinentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

9 - DO LOCAL E CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO

9.1. O fornecimento dos equipamentos e suprimentos de informática, deverá ocorrer no horário de 08 às 13 horas, de segunda-feira a sexta-feira, com exceção a feriados, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Brígida - Bahia, definidas pela Secretaria requisitante, conforme cronograma de entrega definido, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sendo prorrogável mediante solicitação por escrito e justificativa pela empresa contratada, após a emissão de nota de empenho e/ou documento equivalente, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

9.2 - O fornecimento, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Secretaria requisitante;

9.3 - Após comprovado a entrega, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Brígida - Bahia, para iniciar o processo de liquidação e pagamento.

9.4 - Caso os Equipamentos e Suprimentos de Informática, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, imediato, contados da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE.

10 - DA GARANTIA

10.1. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do(s) mesmo(s), este(s) deverá(ão) ser substituídos por outro(s) com as mesmas características ou corretas com as especificações licitadas, no prazo de até 72 horas, a contar da data de realização da inspeção.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Fornecer os objetos nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência;
- g) Manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) atestar nas notas fiscais a efetiva os fornecimentos dos equipamentos e suprimentos de informática;
- b) aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- c) prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente, obedecendo os trâmites normais do processo de pagamento;
- e) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Brígida - Bahia, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

13.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

13.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

13.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

13.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

13.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste termo de referência, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Secretaria requisitante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Secretaria requisitante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

13.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO

14.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;

c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando Secretaria requisitante a comprovar a impossibilidade no fornecimento dos equipamentos e suprimentos de informática, no prazo estipulado;

d) O atraso injustificado no fornecimento dos equipamentos e suprimentos de informática;

e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos equipamentos e suprimentos de informática, sem justa causa ou prévia comunicação a Secretaria requisitante;

f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Secretaria requisitante;

g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;

h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Secretaria requisitante, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;

i) A decretação de falência;

j) A dissolução da empresa contratada;

k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;

l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Secretaria requisitante, decorrente dos fornecimentos, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.

15 - DO FORO

15.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Termo de Referência, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Paulo Afonso/BA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Santa Brígida, Estado da Bahia, julho de 2024