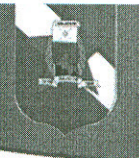




Respeito, Dialogo e Trabalho

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Itupiranga
Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisições de materiais permanentes, móveis e eletrodomésticos para suprir as necessidades dos órgãos componentes da Prefeitura Municipal de Itupiranga.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 10.520/2002, assistida pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e, pelo Sistema de Registro de Preço-SRP da legislação correlata e demais exigências previstas, quando da elaboração do edital e seus anexos.

3. MOTIVAÇÃO

3.1. A instauração de tal processo dá-se pelo fato da não existência de outro semelhante que viabilize a aquisição desses materiais e pelo processo anterior ter expirado o prazo de vigência tanto da Ata de Registro de Preços como do Contrato.

4. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

4.1. Duas realidades justificam a necessidade de se adquirir os materiais permanentes constantes nas Solicitações de Despesas em anexo. A primeira mostra o seguinte, foi instaurado novos órgãos e departamentos da Administração Pública que necessitam desses materiais para funcionar de forma plena. A segunda é o fato que alguns dos materiais existentes, com o tempo de utilização, aos poucos se danificaram tornando-se quase inutilizáveis e na maioria das vezes dispensáveis. Frente a essa realidade, elenca-se a necessidade de se adquirir os materiais objeto desse processo para atender os órgãos dessa Prefeitura, subsidiando assim o bom andamento das atividades, como tornar os ambientes laborais mais agradáveis, completos e organizados, incentivando também a melhoria do desenvolvimento dessas atividades por parte dos servidores.

5. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

5.1. Será realizada a licitação para Sistema de Registro de Preços, haja vista que a contratação agora solicitada enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7892/2013, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.


5.2. O primeiro pedido (Pedido Inicial) poderá ocorrer imediatamente após a homologação do certame e assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou celebração dos contratos.

6. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES

6.1. A relação dos itens, quantidades e especificações constam nas solicitações de despesas dos órgãos componentes da Prefeitura Municipal de Itupiranga, anexadas a esse Termo de Referência.

7. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO





Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Itupiranga
Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças

Respeito, Dialogo e Trabalho

- 7.1. As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos oferecidos, mencionando tantas referências quanto necessárias que permitam a perfeita análise e aceitação.
- 7.2. As propostas serão analisadas pelo pregoeiro e por servidor(es) dessa Prefeitura, especialmente designado(s) para tal, que poderão diligenciar junto às proponentes visando o esclarecimento das especificações dos produtos oferecidos.
- 7.3. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos produtos bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características.
- 7.4. Os produtos oferecidos deverão ser da melhor qualidade, sendo os mesmos passíveis de serem submetidos a testes de qualidade onde será aferida a qualidade do que esta sendo fornecido.

8. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em Conta Corrente, no valor correspondente e data fixada após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, sempre no mês subsequente à prestação dos serviços.
- 8.2. Quaisquer atrasos ocorridos na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- 8.3. À Prefeitura Municipal de Itupiranga reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 8.4. A Prefeitura Municipal de Itupiranga poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Processo.
- 8.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade a Prefeitura Municipal de Itupiranga.

9. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

- 9.1. As solicitações dos produtos serão realizadas pela CONTRANTE, por meio de **requisições** emitidas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Itupiranga, onde deverão ser entregues em conformidade com as especificações constantes na licitação, na proposta de preços da adjudicatária e, por conseguinte, no objeto deste processo, **nas quantidades solicitadas pela administração** por intermédio das Ordens de Compras, sendo passível de devolução caso venha em desacordo ao que fora pactuado por intermédio dos contratos firmados, momento este em que a Contratada deverá realizar a imediata substituição dos itens não aceitos a fim de evitar prejuízos para esta Prefeitura decorrente da falta destes.
- 9.2. **As quantidades objeto desse processo são estimadas, baseadas no exercício de 2017 e 2018, e serão contratadas de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Itupiranga.**
- 9.3. A entrega dos produtos constantes nesse processo deverá ser feita nos locais informados nas requisições emitidas pelo Setor de Compras, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente datado e assinado, com o prazo máximo de 02 dias (dois dias), após a solicitação feita pelo setor de compras, **sob a observação do Fiscal de Contrato**, salvo as hipóteses em que a emergência da eventualidade



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Itupiranga
Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças

Respeito, Dialogo e Trabalho

exija celeridade na resolução do problema, momento este em que a contratada se responsabilizará em realizar a entrega no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do instante em que foi notificada.

9.4. CONTRATADA deverá estar sempre à disposição da Prefeitura Municipal de Itupiranga no que diz respeito a observações sobre os produtos fornecidos, onde, caso seja apresentadas irregularidades nestes, deverá **imediatamente** sanar as observações detectadas, em observância ao objeto desse processo, sendo passível de aplicação das sanções administrativas caso não seja cumpridas essas exigências previstas.

9.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a Prefeitura Municipal de Itupiranga responsável solidária pelos mesmos, ou o fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte do objeto licitado até as dependências de destino.

9.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização destes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das especificações exigidas no Edital e neste Termo de Referência;

10.2. Emitir nota de empenho a crédito da contratada no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tal;

10.5. Notificar, por escrito e/ou pelos meios eletrônicos de comunicação, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência em seu item 15;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer os produtos licitados conforme especificações, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração, assegurando uma garantia mínima de 30 (trinta) dias sobre os mesmos, **substituindo-os imediatamente** caso apresentem algum defeito de fabricação ou decorrente do manuseio até o recebimento por essa Prefeitura Municipal;

11.2. Entregar os bens contratados estritamente no prazo estipulado, nos locais informados nas Ordens de Fornecimento recebidas, em perfeitas condições de qualidade, sem indícios de irregularidades, em conformidade e acompanhados da **Ordem de Compra** emitida pelo Setor de Compras no ato da solicitação do fornecimento dos mesmos, providenciando a imediata correção de quaisquer deficiências apontadas pela contratante quanto aos materiais entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias, sendo passível de aplicação das sanções previstas nesse Termo de Referência.

AW



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Itupiranga
Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças

Respeito, Dialogo e Trabalho

11.3. A contratada deverá entregar produtos de qualidade, podendo ser verificada a inspeção, sempre que a administração achar necessário.

11.4. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução das obrigações pactuadas, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidente;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vales-refeição;
- f) Vales-transporte; e
- g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

11.5. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itupiranga.

11.6. Manter os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

11.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete e demais situações correlatas.

11.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Itupiranga e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

11.9. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato.

11.10. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação do certame conforme o que prevê o art. 62, §2º c/c art. 55, inciso XIII, da lei 8.666/93.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. As dotações orçamentárias serão posteriormente informadas pelo Departamento de Contabilidade e acostadas aos autos do processo.

13. DA VIGENCIA DO CERTAME

13.1. Este processo terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme art. 12 do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com a União, a critério da Administração;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Itupiranga
Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças

Respeito, Dialogo e Trabalho

14.2. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

IV - Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, c/c o Art. 28 do Decreto nº 5450/2005.

14.3. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

14.4. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;


14.5. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

14.6. A critério da Prefeitura Municipal de Itupiranga poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração da Prefeitura, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Fica a Prefeitura Municipal de Itupiranga, através de servidor designado pela mesma **quando da celebração dos contratos**, a fiscalização da completa execução do objeto licitado, executando ações como, fiscalização da prestação dos serviços, verificação de conformidade do que esta sendo fornecido com a Ordem de Serviços, assinatura de atesto da Nota Fiscal, dentre outros correlatos a essa função.

Itupiranga - PA, 21 de Janeiro de 2019.



Noé Januário de Oliveira – CRA-6210
Sec. Mun. de Gestão, Plan. e Finanças
Decreto nº 02/2017