



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

O presente termo de referência tem como objetivo **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E PERIFÉRICOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL E TÉCNICO COM INSTALAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE REDE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE PRAINHA-PÁ.**

2. JUSTIFICATIVA

As secretarias municipais possuem diversos equipamentos eletrônicos dentre eles impressoras multifuncionais, monocromáticas e coloridas, nobreaks, scanner dentre outros, os quais necessitam eventualmente e continuamente de manutenção e consertos com reposição de peças, assim como suporte operacional para desenvolver trabalhos que existem expertises da qual as secretarias não possuem desse profissional especializado, com isso, há necessidade da contratação de empresa especializada para desenvolver os serviços do referido objeto, que visa a conservação longevidade dos equipamentos permanentes que fazem parte dos patrimônios das secretarias municipais, no quais devem ser preservados para maior durabilidade e uso em favor das atividades exercidas nos setores, assim como dar o suporte devido aos profissionais que necessitam de orientação para desempenhar certas atividades ou para o devido uso correto na possível ocorrência de falhas de sistemas e programas necessários em suas atividades.

A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial SRP, ficando sob a responsabilidade do Setor Técnico de Licitações, a realização do certame.

3. FUNDAMENTO LEGAL

- a) Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- b) Decreto n.º 3.555/2000;
- c) Aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, atualizada;
- d) Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional e Microempresa e Empresa de Pequeno porte.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

TABELA DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
38487	LUBRIFICAÇÃO UNIDADE FUSORA(BROTHER,HP E SAMSUNG)	420,000	SERVIÇO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Especificação : Modelo BROTHER:DCP-1617NW,DCP-2540NW,DCP-L2540NW,DCP-L5652DN,DCP-B7520DW,DCP-8085DN Modelo HP:Laserjet pro M102W,Lasejet M1132 MFP,Neverstop Laser 1200w Modelo Samsung:Xpress SL-M2020w

38488	MANUTENÇÃO PREVENTIVA-IMPRESSORA JATO DE TINTA (HP E EPSON)	300,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo HP:Link Tank Wireless 416,HP Officejet Pro 9020 Modelo Epson:EcoTank L3150 Wifi,EcoTank L396 Wifi			
38489	MANUTENÇÃO CORRETIVA-IMPRESSORA JATO DE TINTA (HP E EPSON)	340,000	SERVIÇO
Especificação : Modelos:HP Link Tank Wireless 416,HP Officejet Pro 9020 Modelo Epson:EcoTank L3150 Wifi,EcoTank L396 Wifi			
38490	MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA IMPRESSORA LASER(BROTHER,HP E SAMSUNG)	320,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo Brother:DCP-1617NW,DCP-2540NW,DCP-L2540NW,DCP-L5652DN,DCP-B7520DW,DCP-8085DN Modelo HP:Laserjet Pro M102W,Lasejet M1132 MFP,Neverstop Laser 1200w Modelo Samsung:Xpress SL-M2020W			
38491	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LASER (BROTHER,HP E SAMSUNG)	320,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo Brother:DCP-1617NW,DCP-2540NW,DCP-L2540NW,DCP-L5652DN,DCP-B7520DW,DCP-8085DN Modelo HP:Laserjet Pro M102W,Lasejet M1132 MFP,Neverstop Laser 1200w Modelo Samsung:Xpress SL-M2020W			
38492	RECUPERAÇÃO PLACA LOGICA-IMPRESSORA LASER(BROTHER,HP E SAMSUNG)	240,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo Brother:DCP-1617NW,DCP-2540NW,DCP-L2540NW,DCP-L5652DN,DCP-B7520DW,DCP-8085DN Modelo HP:Laserjet Pro M102W,Lasejet M1132 MFP,Neverstop Laser 1200w Modelo Samsung:Xpress SL-M2020W			
38493	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA-IMPRESSORA JATO DE TINTA(HP E EPSON)	560,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo:HP Link Tank Wireless 416,HP Officejet Pro 9020 Modelo EPSON:Eco Tank L3150 Wifi,EcoTank L396 wifi			
38494	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA-IMPRESSORA LASER(BROTHER,HP E SAMSUNG)	560,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo Brother:DCP-1617NW,DCP-2540NW,DCP-L2540NW,DCP-L5652DN,DCP-B7520DW,DCP-8085DN Modelo HP:Laserjet Pro M102W,Lasejet M1132 MFP,Neverstop Laser 1200w Modelo Samsung:Xpress SL-M2020W			
38495	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE-IMPRESSORA JATO DE TINTA(HP E EPSON)	320,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo HP:Link Tank Wireless 416,HP Officejet Pro 9020 Modelo Epson:Eco Tank L3150 Wifi,Eco Tank L396 Wifi			
38496	TROCA DE CILINDRO(TIPO UNIVERSAL)(BROTHER,HP E SAMSUNG)	800,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo Brother:DCP-1617NW,DCP-2540NW,DCP-L2540NW,DCP-L5652DN,DCP-B7520DW,DCP-8085DN Modelo HP:Laserjet Pro M102W,Lasejet M1132 MFP,Neverstop Laser 1200w Modelo Samsung:Xpress SL-M2020W Serviço de mão de obra e fornecimento de peças.			
38497	TROCA DE PELICULA FUSORA(BROTHER,HP E SAMSUNG)	320,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo Brother:DCP-1617NW,DCP-2540NW,DCP-L2540NW,DCP-L5652DN,DCP-B7520DW,DCP-8085DN Modelo HP:Laserjet Pro M102W,Lasejet M1132 MFP,Neverstop Laser 1200w Modelo Samsung:Xpress SL-M2020W Serviço de mão de obra e fornecimento de peça.			
38498	TROCA DE ROLO PRESSOR(BROTHER,HP E SAMSUNG)	320,000	SERVIÇO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Especificação : Modelo Brother:DCP-1617NW,DCP-2540NW,DCP-L2540NW,DCP-L5652DN,DCP-B7520DW,DCP-8085DN Modelo HP:Laserjet Pro M102W,Lasejet M1132 MFP,Neverstop Laser 1200w Modelo Samsung:Xpress SL-M2020W Serviço de mão de obra e fornecimento de peças

38499	TROCA DE ESPONJA DE LIMPEZA-JATO DE TINTA(HP E EPSON)	320,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo HP:Link Tank Wireless 416,HP Officejet Pro 9020 Modelo EPSON:Eco Tank L3150 wifi,Eco Tank L396 wifi Serviço de mão de obra e fornecimento de peças.			
38500	KIT LIMPEZA DO FUSOR-LASER(BROTHER,HP E SAMSUNG)	240,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo Brother:DCP-1617NW,DCP-2540NW,DCP-L2540NW,DCP-L5652DN,DCP-B7520DW,DCP-8085DN Modelo HP:Laserjet Pro M102W,Lasejet M1132 MFP,Neverstop Laser 1200w Modelo Samsung:Xpress SL-M2020W Serviço de mão de obra e fornecimento de peças			
38501	TROCA FOTOCONDUTOR(BROTHER,HP E SAMSUNG)	200,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo Brother:DCP-1617NW,DCP-2540NW,DCP-L2540NW,DCP-L5652DN,DCP-B7520DW,DCP-8085DN Modelo HP:Laserjet Pro M102W,Lasejet M1132 MFP,Neverstop Laser 1200w Modelo Samsung:Xpress SL-M2020W Serviço de mão de obra e fornecimento de peças.			
38014	TROCA DE BATERIA DE NOBREAK	240,000	SERVIÇO
Especificação : Serviço de mão de obra e fornecimento de peça			
38018	RECARGA DE TONNER BROTHER	1440,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo Brother:DCP-1617NW,DCP-2540NW,DCP-L2540NW,DCP-L5652DN,DCP-B7520DW,DCP-8085DN			
38019	RECARGA DE TONER HP	1600,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo HP:Laserjet Pro M102W,Lasejet M1132 MFP,Neverstop Laser 1200w			
38020	RECARGA DE TONER SAMSUNG	480,000	SERVIÇO
Especificação : Modelo Samsung:Xpress SL-M2020W			
38022	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO COM BACKUP DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	570,000	SERVIÇO
38023	LIMPEZA INTERNA DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	400,000	SERVIÇO
38502	SERVIÇO DE TROCA DE MEMÓRIA EM COMPUTADOR	240,000	SERVIÇO
Especificação : Serviço de mão de obra e fornecimento de peças			
38503	SERVIÇO DE TROCA DE MEMÓRIA EM NOTEBOOK	200,000	SERVIÇO
Especificação : Serviço de mão de obra e fornecimento de peças			
38025	SERVIÇO DE TROCA DE FONTE	800,000	SERVIÇO
38026	INSTALAÇÃO DE SOFTWARES	600,000	SERVIÇO
Especificação : Serviço com fornecimento do software			
38504	SERVIÇO DE REMOÇÃO DE VÍRUS	330,000	SERVIÇO
38505	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE ARQUIVO EM MÍDIAS DIVERSAS	240,000	SERVIÇO
Especificação : O serviço compreenderá a análise da mídia e a possível recuperação dos arquivos			
38030	SERVIÇO DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO BÁSICA DE COMPUTADOR DE MESA	240,000	SERVIÇO
38031	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA	360,000	SERVIÇO
38506	SERVIÇO DE COMPARTILHAMENTO DE IMPRESSORA EM REDE	600,000	SERVIÇO
38032	SERVIÇO DE SUPORTE	600,000	HORA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Especificação : Ao usuario necessário ser ou possuir profissional de área de informatica,para esclarecer e orientar em duvidas pertinentes a informatica.

38033	SERVIÇO DE CORREÇÃO DE REDE FÍSICA DE INTERNET	800,000	SERVIÇO
<i>Especificação : O serviço compreenderá identificação do dano na estrutura física e reparo do mesmo para o devido reestabelecimento da rede</i>			
38034	SERVIÇO DE CORREÇÃO DE REDE LÓGICA DE INTERNET	600,000	SERVIÇO
<i>Especificação : O serviço compreenderá identificação do dano no sistema e reparo do mesmo para o devido reestabelecimento da rede seja esta compartilhada ou de internet.</i>			
38507	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE ROTEADOR	600,000	SERVIÇO
38036	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE ROTEADOR E SWITCH DE INTERNET	600,000	SERVIÇO
38038	SERVIÇO DE AMPLIAÇÃO DE REDE CABEADA COM FORNECIMENTO DA FIAÇÃO E CABO INTERNET	4800,000	METRO
<i>Especificação : Serviço de mão de obra e fornecimento de peças</i>			
38039	SERVIÇO DE CRIAÇÃO/MONTAGEM DE RAMAL EM REDE CABEADA DE INTERNET	480,000	SERVIÇO
<i>Especificação : Serviço de mão de obra e fornecimento de peças</i>			
38040	CRIAÇÃO DE REDE COMPARTILHADA SETORIZADA DE INTERNET	600,000	SERVIÇO
38508	SERVIÇO DE CLIPAGEM DE CABO DE REDE LAN	800,000	SERVIÇO
<i>Especificação : Serviço de mão de obra e fornecimento de peças</i>			
38509	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AMPLIFICADORES/REPETIDORES DE SINAL WI-FI	400,000	SERVIÇO

5. Especificação dos Serviços a serem executados

5.1. A CONTRATADA disponibilizará 01(um) consultor com conhecimento técnico, que de acordo com as necessidades do município, e prévia solicitação, desenvolverá as seguintes atividades:

a) Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática (microcomputadores, scanners e impressoras) incluindo software.

b) Manutenção Preventiva: Compreende a inspeção regular, limpeza, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos de informática.

c) Manutenção Corretiva: Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento de informática, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes.

d) As manutenções preventivas dos computadores, impressoras e scanners, em sua totalidade deverão ser realizadas pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, independentemente de abertura de chamado técnico, devendo ser organizadas e previamente agendadas em conjunto com a Prefeitura Municipal de Prainha

e) Por ocasião da manutenção preventiva poderá ser solicitada pela CONTRATANTE, sem custo adicional, a aplicação de patches, service packs, fixes e atualizações indicadas pelos fornecedores do sistema operacional e pacotes de aplicativos, levantamento dos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



dados dos equipamentos instalados e a identificação por meio de etiquetas, sendo o fornecimento das mesmas de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Prainha;

f) A Manutenção Corretiva compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento. Deverão ser realizados procedimentos de testes, após os reparos, e, se necessário, substituições de peças;

g) O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções corretivas, será de 8 (oito) horas, contado a partir do momento de acionamento do técnico responsável da CONTRATADA;

i) Não será admitida a remoção dos computadores para o laboratório da CONTRATADA, sendo necessária a realização integral do atendimento nas instalações dos mesmos;

j) Para os casos em que for necessária a remoção de impressoras, scanners para o laboratório da CONTRATADA, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que o equipamento for retirado;

k) As manutenções corretivas e preventivas devem contemplar todos os equipamentos de informática dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Prainha;

l) Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares básicos de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Os equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser dimensionados de forma a permitir a substituição e devida manutenção, preservando a execução dos serviços prestados.

6.2. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento.

6.3. Nos equipamentos, somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pela CONTRATANTE, não sendo permitida a exploração de publicidade.

6.4. Assumir todos os custos decorrentes da prestação do serviço, correndo por sua conta toda e qualquer despesa de toda mão-de-obra empregada, incluindo todos os encargos sociais, previdenciários, securitários, administrativos, tributários, dentre outros por ventura incidentes na presente contratação, especialmente, acidentes de trabalho e multas.

6.6. Responder civil e criminalmente pelos danos ou prejuízos causados por seus funcionários, prepostos e subcontratados a terceiros e à administração municipal.

6.7. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

6.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.9. Cumprir com os prazos de prestação de serviços determinados neste Termo de Referência;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (PMP)

- 7.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto através de servidor público indicado pela Prefeitura Municipal de Prainha, que emitiu a requisição na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;
- 7.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;
- 7.3. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.
- 7.4. Assegurar-se do bom fornecimento de serviços, verificando sempre a qualidade dos mesmos;
- 7.5. Assegurar-se de que os preços apresentados mensalmente são os preços contratados e ofertados pela CONTRATADA;
- 7.6. Fiscalizar, através do Gestor do Contrato, o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.
- 7.7. Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.8. Designar formalmente o fiscal de contrato;
- 7.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

9. A GARANTIA DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS

- 9.1. O prazo de garantia das peças utilizadas nos serviços de reparo dos equipamentos deverá ser do mesmo prazo de duração do CONTRATO e suas eventuais prorrogações

10. PAGAMENTO

- 10.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal / Fatura correspondente, devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento.
 - 10.1.1. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.
- 10.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
- 10.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.4. O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no item 9.3, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 10.5. A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



10.6. Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá protocolar na PMP, Nota Fiscal/Fatura, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando os serviços e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestada pela Prefeitura Municipal de Prainha.

10.7. Na elaboração da Nota Fiscal/Fatura correspondente, a Contratada fará constar o quantitativo do produto adquiridos, o somatório total dos valores correspondentes praticados no contrato.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1- As despesas para o processamento e pagamento dos objetos da Ata de Registro de Preços, correrão por conta do orçamento geral dos órgãos (Secretarias) participantes para o exercício de 2021;

11.2- As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias consignadas para essa atividade nos respectivos exercícios, ficando estas condicionadas à previsão nas Leis Orçamentárias Anuais(LOA's). Para o Exercício de 2021

2 - Prefeitura Municipal de Prainha

02.01 - Gabinete do Prefeito

04.122.0002.2.003.0000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.02 - Secretaria de Administração de Prainha

04.122.0002.2.009.0000 - Manutenção da Secretaria de Administração

33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.03 - Secretaria Municipal de Agricultura de Prainha

20.122.0002.2.065.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.04 - Secretaria de Viação, Obras, Transp. e Urbanismo de Prainha

04.122.0002.2.074.0000 - Manutenção da Secretaria de Viação, Obras, Transporte e Urbanismo

33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.05 - Secretaria Municipal de Finanças de Prainha

04.123.0039.2.077.0000 - Manutenção da Secretaria de Finanças

33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.06 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Prainha

18.122.0002.2.091.0000 - Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo

33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



02.07 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Prainha
13.392.0002.2.097.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura e Desporto
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3 - Fundo Municipal de Educação de Prainha
03.01 - Fundo Municipal de Educação de Prainha
12.122.0002.2.016.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4 - Fundo Municipal de Saúde de Prainha
04.01 - Fundo Municipal de Saúde de Prainha
10.122.0002.2.031.0000 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

5 - Fundo Mun. de Assist. Social de Prainha
05.01 - Fundo Municipal de Assistência Social de Prainha
08.122.0002.2.046.0000 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

05.02 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
08.243.0015.2.062.0000 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

6 - Fundo de Educação Básica de Prainha
06.01 - Fundo de Educação Básica de Prainha - FUNDEB
12.361.0007.2.079.0000 - Gestão do Ensino Fundamental - FUNDEB 40%
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

12.1. O presente REGISTRO DE PREÇOS será realizado utilizando-se da modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM e sob o regime de execução indireta.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços entre a Prefeitura e o licitante adjudicado.

13.2. A Administração convocará formalmente o licitante vencedor para que este, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ata de Registro de Preços, assine a referida ata e a devolva ao Prefeitura.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



13.3. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços será exigido que o representante da empresa possua poderes para tal, seja no contrato social ou em procuração específica.

13.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária obriga-se a prestar os serviços a ela adjudicados, de acordo com a necessidade e conveniência das Secretarias e Fundos Municipais, conforme as especificações e as condições contidas no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e as condições deste Termo de Referência.

13.6. Autorizada que seja a contratação, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, será celebrado contrato.

14. DA VIGENCIA

14.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

15. DAS PENALIDADES

15.1. À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

15.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatório em firmar o contrato ou retirara nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

15.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PMP ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16- DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

16.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



17. DA FORMA DE REAJUSTE

17.1 Fica proibido o reajuste do valor da contratação no interregno de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do Art. 65, alínea "d" do inciso II da Lei Federal 8.666/93, devidamente comprovado

18. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

18.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e legislação em vigor.

EDMUNDO AMARAL PINGARILHO

Sec. Mun. de Adm. e Planejamento