



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2020-017PMP**

**1. OBJETO**

1.1. A presente Licitação tem como objeto: Registro de preços para aquisição de materiais gráficos que serão utilizados na divulgação e realização das ações desenvolvidas pelos programas e unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, do município de Parauapebas, estado do Pará.

**2. JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, ao longo do ano desenvolve ações pontuais, ações estas de iniciativa pública em conjunto com a sociedade que visam à divulgação dos serviços ofertados pela secretaria e suas unidades, entre outras ações como Cadastramentos, Palestras, Conferências, Campanhas, Fóruns, Exposições, Capacitações e Atendimentos ao Público.

Desta forma constata-se a necessidade do fornecimento dos materiais gráficos que serão utilizados na divulgação e realização de tais ações desenvolvidas pelos programas e unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. A aquisição dos materiais objeto deste Termo de Referência, fundamenta-se legalmente na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 520, de 28 de Abril de 2020 e alterações posteriores, Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, da Lei Complementar Municipal nº 009/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, do Decreto Municipal nº 071/2014, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e demais legislações aplicáveis ao caso.

**4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

4.1. Pregão Eletrônico com Registro de Preço, tipo menor preço por ITEM, e a ARP que resultará do Pregão, terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura e publicação.

**5. MEMORIAL DESCRITIVO**

**5.1 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** As especificações e quantitativos estão descritos abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Banner, tamanho 80x100 cm, 4x0 cores, lona 340g, impressão digital, acabamento com bastão, barbante e ponteiras na parte superior e inferior.	Unid.	12



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**



2	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Banner, tamanho 90x120 cm, 4x0 cores, lona 340g, impressão digital, acabamento com bastão, barbante e ponteiras na parte superior e inferior.	Unid.	14
3	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Banner, tamanho 1,20x0,8 m, 4x0 cores, lona 340g, impressão digital, acabamento com bastão, barbante e ponteiras na parte superior e inferior.	Unid.	9
4	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Outdoor, tamanho 9x3 m, 4x0 cores, lona 440g, impressão digital. Com aplicação com ilhos. Com instação inclusa.	Unid.	28
5	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Panfleto, tamanho 150x210 mm, 4x4 cores, tinta escala, papel couchê liso 120g. Fotolito incluso.	Unid.	3.750
6	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Faixa, tamanho 3m x 80cm, 4x0 cores, lona 280g, impressão digital, com ponteiras e acabamento com bastão em cabo de madeira.	Unid.	22
7	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Faixa, tamanho 3m x 1m, 4x0 cores, lona 280g, impressão digital, com ponteiras e acabamento com bastão em cabo de madeira.	Unid.	1
8	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Faixa, tamanho 4m x 1m, 4x0 cores, lona 280g, impressão digital, com ponteiras e acabamento com bastão em cabo de madeira.	Unid.	14
9	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Cartaz, formato A3, 4x0 cores, tinta escala, papel couchê liso 90g. Fotolito incluso.	Unid.	9.050
10	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Cartaz, formato A1, 4x0 cores, tinta escala, papel couchê liso 90g. Fotolito incluso.	Unid.	1.000
11	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Cartaz, tamanho 42x60 cm, 4x0 cores, tinta escala, papel couchê liso 90g. Fotolito incluso.	Unid.	1.650
12	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Crachá, tamanho 10x15 cm, 4x0 cores, papel supreme 250g, com furo e cordão.	Unid.	1.531
13	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Cartilha de campanha, tamanho fechado 15x21 cm, tamanho aberto 30x21 cm, 4x4 cores, com 10 folhas cada cartilha, papel couchê fosco 115g, acabamento com grampo e laminação fosca na capa.	Unid.	7.000
14	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Cartão de visita, tamanho 5x9 cm, 4x0 cores, papel couchê liso 250g.	Unid.	2.100
15	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Folder, tamanho 21x29,7 cm, com duas dobras, 4x4 cores, papel couchê liso 120g, frente e verso.	Unid.	10.000



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



16	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Folder, tamanho 280x140 mm, 4x4 cores, papel couchê liso 115g, com duas dobras. Fotolito incluso.	Unid.	4.000
17	COTA PRINCIPAL AMPLA PARTICIPAÇÃO: Folder, tamanho 210x400 mm, 4x4 cores, papel couchê liso 115g, com três dobras. Fotolito incluso.	Unid.	26.250
18	COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Folder, tamanho 210x400 mm, 4x4 cores, papel couchê liso 115g, com três dobras. Fotolito incluso	Unid.	8750
19	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Folder, tamanho 21x30 mm, 4x4 cores, papel couchê liso 115g, com duas dobras. Fotolito incluso.	Unid.	4.800
20	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Folder, tamanho 300x210 mm, 4x4 cores, tinta escala, papel couchê liso 115g, com duas dobras. Fotolito incluso.	Unid.	5.000
21	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Convite, tamanho 14x9 cm, 4x0 cores, papel couchê liso 250 g.	Unid.	1.400
22	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Certificado, tamanho 21x29,7 cm, papel sulfite 180g.	Unid.	910
23	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Bloco de anotações, personalizada com logo, 10 folhas, tamanho 14X20 cm, papel offset 75g. Acabamento: cantos retos e blocado na cabeça com cola branca. Uma cor (frente preto).	Bloco	400
24	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Bloco de anotações, personalizada com logo, 25 folhas, tamanho 10x14 cm, papel offset 75g. Acabamento: cantos retos e blocado na cabeça com cola branca. Uma cor (frente preto).	Bloco	1.810
25	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Pasta de papel com orelha, formato A4, papel couchê, 250g, uma dobra, plastificação brilho (frente).	Unid.	1.810
26	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Adesivos de vinil personalizados retangular impresso, tamanho 5x21 cm.	Unid.	3.200
27	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Lona personalizada, impresa com acabamento em ilhós, tamanho 6x2 m.	Unid.	2
28	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Lona personalizada, impresa estilo backdrop com estrutura metálica, tamanho 2x2 m.	Unid.	6
29	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Ficha de atendimento do conselho tutelar I, cada bloco contendo 100 folhas (frente e verso) cada bloco, formato A4, uma cor preto, papel offset 75g.	Bloco	300
30	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Ficha de atendimento do conselho tutelar II, cada bloco contendo 100 folhas (frente e verso) cada bloco, formato A4, uma cor preto, papel offset 75g.	Bloco	200



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



31	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Notificação convocatória do conselho tutelar I, blocos contendo 50x2 autocopiativo, tamanho 14x20 cm, papel offset, cor 1x0 preto.	Bloco	200
32	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Notificação convocatória do conselho tutelar II, blocos contendo 50x2 autocopiativo, tamanho 14x20 cm, papel offset, cor 1x0 preto.	Bloco	200
33	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Bloco de denúncia anônima do conselho tutelar I, cada bloco contendo 100 folhas frente e verso, formato A4 , uma cor 100x1 preto, papel offset .	Bloco	200
34	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Bloco de denúncia anônima do conselho tutelar II, cada bloco contendo 100 folhas frente e verso, formato A4 , uma cor 100x1 preto, papel offset .	Bloco	100
35	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Bloco de histórico continuado do conselho tutelar I, cada bloco contendo 100 folhas frente e verso, formato A4, cor 100x1 preto, papel offset.	Bloco	50
36	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Bloco de histórico continuado do conselho tutelar II, cada bloco contendo 100 folhas frente e verso, formato A4, cor 100x1 preto, papel offset.	Bloco	100
37	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Pasta de papel com bolsa do conselho tutelar I, tamanho 31x45 cm, papel triplex 250g, cor 4x0, uma dobra, plastificação brilho (frente).	Unid.	2.000
38	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Pasta de papel com bolsa do conselho tutelar II, tamanho 31x45 cm, papel triplex 250g, cor 4x0, uma dobra, plastificação brilho (frente).	Unid.	1.500
39	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Boletim em forma de cartinha, tamanho fechado 14x21 cm , tamanho aberto 21x29 cm, impressão colorida, cada boletim contendo 12 folhas, acabamento com grampo.	Unid.	100
40	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Relatório em forma de cartinha, tamanho fechado 14x21 cm, tamanho aberto 21x29,7 cm, impressão colorida, cada boletim contendo 30 folhas, acabamento com grampo.	Unid.	50
41	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Bloco de atendimento funerário, com 50x2 autocopiativo, cada bloco contendo 100 folhas, tamanho 14x20 cm, cor 1x1 (frente preto).	Bloco	12
42	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Carteirinha de acompanhamento, frente e verso, impressão colorida, papel couchê gramatura 250g, tamanho 10x14 cm, cor 4x4.	Unid.	5.000
43	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Informativo, formato A4, frente e verso, impressão colorida, papel couchê gramatura 120g.	Unid.	6.000



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



44	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Informativo, formato A5, frente e verso, impressão colorida, papel couchê gramatura 120g.	Unid.	10.000
45	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Material de apoio vocacional, formato A3, impressão colorida, frente e verso com uma dobra.	Unid.	20
46	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Bloco destacável para ficha de cadastro, formato A4, frente e verso, cada bloco contendo 100 folhas, impresso na cor preta.	Bloco	50
47	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Bloco destacável para declaração tamanho 14x20 cm autocopiativo, cada bloco contendo 100 folhas, impresso na cor preta.	Bloco	50
48	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Bloco destacável para ficha avulsa, tamanho A4, cada bloco contendo 100 folhas, impresso na cor preta.	Bloco	30
49	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Etiquetas personalizadas em papel adesivo, tamanho 22x0,5 cm, impresso na cor preta.	Unid.	5.000
50	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei 8069/90 atualizada até 2019. Capa em papel couchê 115 g (capa 4x1), colorida e ilustrada e páginas em papel sulfite 75 g, tamanho fechado 20x14,5 cm e tamanho aberto 21x29,7 cm, contendo 100 paginas (capa e miolo), acabamento grampeado.	Unid.	5.000
51	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Quadrinho da série "MPT em quadrinhos", edição nº2 - Trabalho infantil: Mitos e Verdade. Capa em papel couchê 115 g (capa 4x1) colorida e ilustrada; páginas em papel sulfite 75 g, tamanho fechado 20x14,5 cm e tamanho aberto 21x29,7 cm, contendo 17 paginas (capa e miolo), acabamento grampeado.	Unid.	10.000
52	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI/COOP.: Mapas, tamanho 1,60x2,30 m, papel 90 g, cor 4x0.	Unid.	20

## 6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º da lei 8.666/93.

6.2. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social -SEMÁS, com a apresentação das devidas justificativas.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



6.3. No interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

## **7. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**

7.1- O prazo máximo para o fornecimento dos materiais será de 03 (três) dias úteis, após o recebimento do pedido.

7.2- Os materiais serão solicitados parceladamente de acordo com a necessidade desta Prefeitura/SEMAS, mediante prévia solicitação.

7.3- Os materiais deverão ser fornecidos conforme cronograma de atendimento a ser estabelecido pelo Setor Competente da Secretaria Municipal de Assistência Social -SEMAS.

7.4- Os materiais deverão ser fornecidos em horário administrativo, de acordo com o horário de funcionamento da secretaria.

7.5- No ato da solicitação dos materiais à contratada, será fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS o modelo em anexo referente aos itens que serão fornecidos de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.6- Será de inteira responsabilidade da contratada o transporte utilizado no fornecimento dos materiais, sem que isso gere qualquer custo a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

7.7- A contratada deverá prestar o fornecimento dos materiais de acordo com o objeto a que se refere este Termo de Referência e de acordo com as suas especificações.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO**

8.1- A comprovação da execução do fornecimento dos materiais pela contratada será feito pela Prefeitura Municipal de Parauapebas, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, que designará um servidor que atestará o cumprimento de todas as condições dos fornecimentos efetuados de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.2- A prova da execução do fornecimento dos materiais será a assinatura do (a) responsável do Setor Competente da SEMAS, no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva a contratada para fins de cumprimento dos fornecimentos realizados.

**Observação:** A não prestação do fornecimento dos materiais dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência acarretará notificação e as penalidades previstas no contrato.

## **9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

9.1. As despesas com o fornecimento dos produtos de que trata o objeto, após a formalização do contrato, estará a cargo da dotação orçamentária: Exercício 2021;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



9.2. As despesas para os exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, serão alocadas à dotação orçamentária própria consignada na Lei Orçamentária do Município de PARAUAPEBAS (PA), a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, e no Plano Plurianual de Investimentos.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1- São atribuições da PMP:

10.1.1- Emitir notas de empenho para custear a despesa durante a vigência do contrato.

10.1.2- Designar servidor (es) como executor(es) do(s) contrato(s).

10.1.3- Atestar notas fiscais que comprovem a realização dos fornecimentos prestados.

10.1.4- Efetuar os pagamentos devidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que serão contados a partir da apresentação da nota fiscal.

10.1.5- Notificar por escrito a contratada da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento dos materiais, da distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer faturas.

10.1.6- Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da nota fiscal apresentada.

10.1.7- Não será efetuado nenhum pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

11.1. Caberá à CONTRATADA:

11.1.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

11.1.2. Os fornecimentos dos materiais deverão ser efetuados de acordo com o estabelecido pelo Setor Competente/SEMAS, conforme cronograma enviado a contratada.

11.1.3. Será de exclusiva responsabilidade da contratada a prestação dos fornecimentos solicitados, bem como todas e quaisquer despesas decorrentes da sua execução.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**



11.1.4. A contratada deverá executar os fornecimentos dos materiais, dentro dos padrões exigidos pela contratante.

11.1.5. A contratada deverá comunicar ao Setor Competente/SEMAS, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir no fornecimento dos materiais contratados.

11.1.6. São de exclusiva responsabilidade da contratada os danos causados a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Parauapebas/SEMAS, em decorrência do fornecimento dos materiais contratados.

11.1.7. Responder civil, administrativa e penalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a Prefeitura Municipal de Parauapebas/SEMAS, aos seus empregados e/ou a terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

11.1.8. A contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta contratante.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

12.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

12.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração do CONTRATANTE;

12.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

12.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

12.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Contrato.

12.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

## **13 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

13.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



13.1.1. Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração do CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;

13.1.2. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

#### **14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto deste Termo de Referência.

14.2. Apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante executou ou está executando, a contento, fornecimento de natureza e vulto similar ao objeto deste termo de referência, o quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) de cada item pretendido de modo a garantir a Administração que o contratado terá a aptidão para executar o objeto pretendido.

14.3 O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento da respectiva aquisição, objeto deste termo de referência, bem como possibilitar a Prefeitura Municipal de Parauapebas a confirmação de sua veracidade junto ao emissor do atestado.

#### **15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

15.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **16 - DO PAGAMENTO**

16.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10(dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação.

16.2. O pagamento será realizado dentro de um prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



16.3. O pagamento será creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária à conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco e da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.4. Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (físico-financeiro) determinado pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obrigação, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

16.5. A(O) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

16.6. A(O) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

16.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

16.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela(o) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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 = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16.8.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

16.8.2. O pagamento de cada parcela será realizado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação (não superior a 30 dias), na proporção dos fornecimentos efetivamente prestados no período respectivo, segundo as Ordens de Compra expedidas pelo CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de compra emitida.

## **17. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



17.1. Poderá aderir a Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório mediante consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada à vantagem.

17.2. Segundo Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª Ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 220-221), (I) o SRP permite a redução dos gastos e simplificação administrativa, em razão da supressão de vários procedimentos licitatórios semelhantes e homogêneos; (II) a rapidez da contratação e a otimização dos gastos, relativamente à gestão dos recursos financeiros; (III) o prazo de validade do registro de preços, que pode ser de até um ano; (IV) a definição de quantidades e qualidades a serem contratadas; e (V) a possibilidade de aquisição de bens para diferentes órgãos ou entidades. Nesse passo, a figura da adesão à Ata de Registro de Preços permite ao órgão ou entidade não participante que, diante da prévia licitação do objeto de seu interesse, utilizando-se de normas também aplicáveis em uma licitação que não adotaria esse sistema, reduzir os custos operacionais de outro processo licitatório, obtendo o produto desejado em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas, atendendo-se, assim, à finalidade precípua da licitação: obter a proposta mais vantajosa à Administração. Neste caso, a referida previsão de adesão mostra-se benéfica à Administração Pública deste município, que composta por várias secretarias, pode ver nos preços registrados na ata derivada deste procedimento imperiosa vantagem financeira. Desta maneira, tendo em vista que não há qualquer determinação no Acórdão TCU nº 1.297/2015 – Plenário do Tribunal de Contas da União, no sentido de entender como ilegal a prática de adesão à Ata de Registro de Preços e visando atender o disposto no art. 3º da Lei 8.666/1993 e o princípio da motivação dos atos administrativos, estando devidamente justificada, entendemos pela manutenção da previsão de possibilidade de adesão futura de outros órgãos e entidades não participantes nesta licitação.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS**

18.1. O Fornecedor fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na aquisição, objeto deste Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado;

18.2. Uma cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto será reservada, exclusivamente, à participação de microempresas e empresas de pequeno porte em razão da natureza do objeto, como orienta o inciso III do art. 28 da Lei Complementar 123/2006;

18.3. Em relação aos itens com valor total de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Art.48, I, da Lei 123/2006.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação;

18.5. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

18.6. Para efeito de eficácia, tanto da Ata de Registro de Preço, termo de contrato, como a nota de empenho substitutiva deverá ser publicada, em resumo, no Diário Oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, contado de sua assinatura.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



18.7. O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência, será o Foro do Município de Parauapebas-PA, com exclusão de qualquer outro.

**AUTORIZADO:** Celso Ricardo de Souza  
Secretário Municipal de Assistência Social