



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2022-FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2022-181101
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02110002/22/

1. OBJETO

1.1- O presente Termo de Referência tem por objeto **CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIO, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE DOM ELISEU/PA, CUJAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE NO ANEXO I DO EDITAL**, através do Sistema de Registro de Preço.

1.2 - Os bens listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social.

1.3 – Os bens deverão atender as normas de qualidade - (conforme a planilha em anexo).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição é necessária em razão da sua natureza complementar na realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional desta autarquia e é excepcional para o bom andamento às atividades do Fundo Municipal de Assistência Social, no desempenho das suas atribuições;

2.2. Os bens e Serviços solicitados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **MATERIAL PERMANENTE**, conforme definido no Decreto nº10.024/19.

2.3. A Lei 8.666 /1993 e suas alterações posteriores ao regulamentar o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a contratação de serviços e compras, locações no âmbito da esfera municipal e outros. A licitação como expressa o artigo 2º da Lei de Licitações destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios constitucionais e administrativos, a exemplo da legalidade e da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social

2.4.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve a política de assistência social no Município, voltada ao atendimento dos interesses sociais e aspirações da população em situação de Risco social; propiciar a participação da população, por intermédio de organizações representativas, na formulação das políticas sociais e no controle das ações; coordenar programas de amparo à família, às mulheres, ao idoso, às pessoas portadoras de deficiência, à população em situação de rua, e a crianças e adolescentes em situação de risco, entre outras. Para o desenvolvimento de tal trabalho é imprescindível a contratação pretendida para equipar adequadamente a Secretaria Municipal de Assistência Social e seus anexos, sendo eles: Centro de Referência em Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS e Conselho Tutelar. Diante disso, faz-se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresa (s) especializada (s) através de processo licitatório para que tenhamos um bom funcionamento e atendimento aos usuários que necessitam desta secretaria:



2.5. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

2.5.1. O CRAS é um local físico e público, onde são oferecidos para a população diversos tipos de serviços de assistência social, com a finalidade de melhorar a vida da comunidade e familiares.

2.5.2. Através de um reconhecimento da área escolhida para estabelecer uma unidade, o CRAS Odivelas em Dom Eliseu consegue entender as principais necessidades da população daquela região, e oferecer uma série de serviços, benefícios e projetos socioeducativos

2.5.3. No CRAS é oferecido o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). No CRAS a população também é orientada para saber todos os benefícios assistenciais disponíveis e podem realizar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

2.5.4. É um programa que visa trabalhar em conjunto com a população. Os programas buscam entender quais são os principais problemas que enfrentam, para que juntos possam desenvolver projetos para a melhoria da vida na comunidade.

2.5.5. O PAIF e o SCFV são conjuntos de atividades promovidas pelo CRAS que visam promover o ganho social e material dos cidadãos. Em outras palavras, são serviços de acompanhamento que visam direcionar as famílias para participar de planos assistenciais.

2.5.6. Além disso, o CRAS também trabalha para melhorar as condições de um município, bairro ou comunidade para questões envolvendo transporte, violência, trabalho infantil, espaços públicos de lazer, pontos de cultura, entre outros.

2.5.7. Os públicos atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS são:

- Famílias e pessoas em situação de desproteção social
- Pessoas com deficiência
- Idosos
- Crianças retiradas do trabalho infantil
- Pessoas inscritas no Cadastro Único
- Beneficiários do Bolsa Família
- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros

2.5.8. O Cadastro Único é um dos principais motivos que levam as famílias a procurar o atendimento na agência do CRAS. Somente com a aprovação neste sistema é possível ter acesso aos receber os benefícios dos programas sociais a seguir:

- Aposentadoria para pessoa de baixa renda
- Bolsa Família
- Bolsa Verde (Programa de Apoio à Conservação Ambiental)
- Brasil Carinhoso
- Carta Social
- Carteira do Idoso
- Fomento – Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais



- Isenção de Taxas em Concursos Públicos
- Minha Casa, Minha Vida
- Passe Livre para pessoas com deficiência
- PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)
- Pro Jovem Adolescente
- Programa de Cisternas
- Tarifa Social de Energia Elétrica
- Telefone Popular

2.5.9. O CadÚnico CRAS Odivelas em Dom Eliseu – PA tem a finalidade cadastrar famílias em situação de pobreza e extrema pobreza de todos os municípios brasileiros, com as informações vindas da Caixa Econômica Federal.

2.5.10. É utilizado para acesso a diversos benefícios por programas sociais do governo, tendo como principal usuário o Programa Bolsa Família e como característica central a intersectoralidade. A gestão do cadastro acontece de maneira partilhada entre o Estado, Governo Federal e Municípios, que possuem responsabilidades específicas.

2.5.11. O município é protagonista do processo de gestão para o cadastramento único, cabendo a este, identificar e inscrever as famílias, atentando para a importância da inclusão da população socialmente mais necessitada.

2.5.12. O Programa CRAS Bolsa Família em Dom Eliseu – PA baseia-se na inclusão produtiva, garantia de renda e no acesso aos serviços públicos e tem como eixos a transferência de renda, o cumprimento das condicionalidades e articulação com ações e programas complementares. O público-alvo, indivíduos e famílias com renda familiar per capita inferior R\$67 mensais, porém atende aquelas com renda mensal per capita de até cento e cinquenta e quatro reais.

2.6. Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS

2.6.1. O CREAS Dom Eliseu é uma unidade englobada pela Assistência Social, na região Norte do Brasil. No Centro de Referência Especializado da Assistência Social de Dom Eliseu são ofertadas de atendimentos para famílias e pessoas que estão em situação de vulnerabilidade social ou também que possuíram seus direitos transgredidos por meio de:

- Violência psicológica, física, sexual;
- Discriminação por orientação sexual;
- Situação de rua;
- Trabalho infantil;
- Abandono;
- Afastado do círculo familiar por meio de medida de proteção
- Entre outros.

2.6.2. Por meio dos serviços oferecidos, o CREAS Dom Eliseu possui o objetivo de fortalecer:

- Função protetiva da família;
- Promover a participação social;



- Facilitar o acesso dos grupos familiares
- Facilitar o acesso aos indivíduos aos direitos assistenciais;
- Facilitar o acesso a rede proteção social;
- Auxiliar e potencializar os recursos para vencimento da situação vivenciada;
- Reconstruir relacionamentos familiares e comunitários.

2.6.3. O CREAS Dom Eliseu tem diversos segmentos de serviços que oferecem atendimento especializados às famílias e indivíduos, o que se destacam são:

2.6.2. Assegurar trabalho social de abordagem e a busca por incidência de trabalho infantil, exploração sexual de adolescentes e crianças;

2.6.3. Promove o atendimento especializados a grupos familiares com pessoas deficiência e idosos dependentes, que tiveram suas limitações agravadas por meio de violações;

2.6.4. Potencializa os recursos pra vencimento da situação vivida e reconstruir os relacionamentos familiares, comunitários e social.

2.7. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

2.7.1. O conselho tutelar de Dom Eliseu age sempre que os direitos das crianças e adolescentes odivelenses se encontrem ameaçados ou violados pela sociedade, estado, pais, responsável, ou em razão de sua própria conduta.

2.7.2. Os conselheiros tutelares devem atender as crianças e adolescentes e aconselhar pais ou responsáveis quando há descumprimento de proteção prevista no ECA, aplicando a medida cabível.

2.7.3. É atribuição do conselho tutelar atender e orientar os pais e responsáveis, podendo aplicar medidas como encaminhamento para programas de promoção da família ou de tratamento e orientação a alcoólatras e toxicômanos; e emissão de advertências, quando houver conduta que ameace o direito dos filhos.

2.7.4. O conselho tutelar também é responsável por fiscalizar as entidades de atendimento, encaminhar demandas ao Ministério Público ou ao Judiciário, assessorar o poder público na elaboração de orçamento para planos e programas de atendimento aos direitos das crianças, entre outras ações.

2.7.5. Diante do exposto acima, em virtude dos atendimentos diários realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, faz-se necessário a aquisição de material permanente (mobiliário em geral), objetivando a atender as atividades desenvolvidas nesta Secretaria;

2.8. Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.



- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir/contratar os bens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Devido ao tipo de produto licitado, não ter como ser calculado exatamente a quantidade para aquisição/serviço, o Registro de Preço é a melhor opção.

3. DOS MATERIAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	MESA PARA IMPRESSORA <i>Especificação : Em madeira / MDP / MDF, com revestimento laminado fenólico melamínico BP15MM, de alta pressão, Bordas encabeçadas, com tampo. C/ no mínimo 02 gavetas. Estrutura de aço de seção retangular de no mínimo 50x30 mm, com tratamento antiferruginoso. Medindo, 0,50m x 0,40m e alt. total de 0,70 m (medidas mínimas), cores a definir.</i>		30	UNIDADE	R\$ -	R\$ -
Valor total extenso:						
2	VENTILADOR DE PAREDE <i>Especificação : Ventiladores de parede oscilante 50cm, na cor preta com três velocidades - dimensões 55x55x39cm (AxLxP), Potência de 270w, peso 4,5 kg tensão/ voltagem 127v.</i>		30	UNIDADE	R\$ -	R\$ -
Valor total extenso:						
3	ESTANTE EM AÇO TIPO III <i>Especificação : bibliotecária, dupla face, com cinco (05) prateleiras e uma base para livros com dobras duplas em todo perímetro. Cor a definir: (bege areia, cinza, etc...) Altura: 180cm Profundidade: 0,30cm Largura: 0,92cm.</i>		30	UNIDADE	R\$ -	R\$ -
Valor total extenso:						
4	MESA PARA ESCRITÓRIO <i>Especificação : com 02 gaveteiros e chave, medindo aproximadamente altura:0,75mxlargura: 1,24mxprofundidade: 0,62m, revestimento laminado melamínico de baixa pressão, dupla face mesa com bordas recobertas em perfil de PVC "T" estrutura da mesa em aço com tratamento anti-ferrugem a base de imersão em banhos de fosfatos e revestidas por tinta epoxi.</i>		26	UNIDADE	R\$ -	R\$ -
Valor total extenso:						
5	AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTU'S		12	UNIDADE	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



Especificação : Tipo: Split High Wall Capacidade de refrigeração: 9.000 BTU/h
Tecnologia: Inverter Controle remoto: 1 aparelho Compressor: rotativo Funções:
Sleep, Swing e Timer Fases: Monofásico Tensão: 220V Frequência: 60Hz Gás
refrigerante: R410a Certificados: Selo Procel de eficiência energética Nível máximo
de ruído (unidade interna): 25dB Tipo de ciclo: Quente/Frio. Comprimento máximo
estimado da rede frigorígena: 10 metros Comprimento máximo estimado até o quadro
elétrico: 40 metros. Garantia mínima de um ano.

Valor total extenso:

6	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS.		30	UNIDADE	R\$	-	R\$	-
---	------------------------------	--	----	---------	-----	---	-----	---

Especificação : Tipo: Split High Wall capacidade de refrigeração:12.000 BTU/h
Tecnologia: Inverter Controle remoto: 1 aparelho Compressor: rotativo Funções:
Sleep, Swing, e timer Fases: monofásico tensão: 220v: frequência: 60Hz Gás
refrigerante: R410a Certificados: Selo Procel de eficiência e nergética Nível máximo
de ruído (unidade interna) : 25Db Tipo de ciclo : Quente/Frio. Comprimento máximo
estimado da rede frigorígena: 10 metros Comprimento máximo estimado até o quadro
elétrico: 40 metros. Garantia mínima de um ano.

Valor total extenso:

7	ARMÁRIO DE COZINHA		30	UNIDADE	R\$	-	R\$	-
---	--------------------	--	----	---------	-----	---	-----	---

Especificação : Tipo Cristaleira c/ 5 Portas e 4 Gavetas em aço - Branco.

Valor total extenso:

8	GELADEIRA		20	UNIDADE	R\$	-	R\$	-
---	-----------	--	----	---------	-----	---	-----	---

Especificação : Frigorbar 352L, branco duplex Selo Procel e classificação "A" no
Programa Brasileiro de Etiquetagem(PBE), mais economia para o seu b. also
Frigobar, porta ovos e bandeja de gelo e manual do usuário e garantia de 1 ano *
Espaço, * Compartimento Extra Frio, * Termostato, * Baixo Nível de Ruídos, * Gás
Refrigerante Ecológico R600, * SUPER ECONÓMICO, * Prateleiras de Vidro

Valor total extenso:

9	FOGAO INDUSTRIAL 06 BOCAS		23	UNIDADE	R\$	-	R\$	-
---	---------------------------	--	----	---------	-----	---	-----	---

Especificação : Com forno, bandeja coletora de resíduos, com 06 (seis) queimadores,
com 03 (três) queimadores com controle individual de chamas internas e externas.
Material: Grades e queimadores da mesa de ferro fundido com esmalte antiaderente.
Grade paneleira de cantoneira de aço. Dimensões aproximadas:
81x150x90cm(AxLxP). Garantia mínima de uma ano.

Valor total extenso:

10	TAPETE PEDAGÓGICO		35	UNIDADE	R\$	-	R\$	-
----	-------------------	--	----	---------	-----	---	-----	---

Especificação : Tapete E.V.A 36 peças coloridas, com letras e números Dimensões
50 x 50 x 01 cm (L x C x A), com borda

Valor total extenso:

11	ARMÁRIO DE AÇO ALTO		24	UNIDADE	R\$	-	R\$	-
----	---------------------	--	----	---------	-----	---	-----	---

Especificação : Armário de aço chapa 22 (0,78mm de espessura), com 2 portas de
abrir, 4 prateleiras reguláveis com chaves. Medidas M inimas: Alt. 180x Larg. 75x
Profun.400. Cor Bege ou cinza.

Valor total extenso:

12	MESA DE TRABALHO EM 'L'		30	UNIDADE	R\$	-	R\$	-
----	-------------------------	--	----	---------	-----	---	-----	---

Especificação : Mesa de trabalho em L (verificar se a lateral é direita ou esquerda de
acordo com layout dos setores), revestimento em melamina padrão madeira, c/ 03
gavetas, aprox. 140x(60)x140x(60)x75 cm com suporte lateral e apoio em estrutura
metálica.

Valor total extenso:

13	CASINHA DE BOLINHA		24	UNIDADE	R\$	-	R\$	-
----	--------------------	--	----	---------	-----	---	-----	---

Especificação : Piscina de Bolinhas Picadeiro 2,00x2,00m Sistema totalmente de
encaixe, não utiliza ferramentas. Fabricada em aço galvanizado não enferruja nem
descasca. Base de madeira de 15mm revestida com bagunzito brilhante e com
pezinhos na laterais da Piscina de Bolinha. *Modelo de toldo (com babado/sem
babado)

Valor total extenso:

14	MESA DE PING PONG		18	UNIDADE	R\$	-	R\$	-
----	-------------------	--	----	---------	-----	---	-----	---

Especificação : Kit Mesa de Ping Pong Klopf 15mm em MDP 1013 -Acompanha 2
Raquetes, 3 Bolinhas, Suporte e Rede

Valor total extenso:

15	MESA INFANTIL COLORIDA COM CADEIRAS		30	UNIDADE	R\$	-	R\$	-
----	-------------------------------------	--	----	---------	-----	---	-----	---

Especificação : Mesa com cadeiras de atividade infantil didático colorida, com
cadeiras.

Valor total extenso:

16	CAMA ELÁSTICA MÉDIA		12	UNIDADE	R\$	-	R\$	-
----	---------------------	--	----	---------	-----	---	-----	---



Especificação : Especificação: Estrutura em aço galvanizado Acessórios com proteção UV Sistema de impulsão por 64 molas 4 pés em formato de U Rede de proteção em polipropileno multicolorida Sistema de montagem do trampolim por encaixe (fácil de montar) Suporta até 150 kg Lona de sal to (A cor varia de acordo com a disponibilidade do estoque, não é possível escolher a cor da lona) - Protetor de Molas Diâmetro total: 3,05m Altura total: 1,90m Altura do chão a lona: 60cm

Valor total extenso:

17	CAMA ELASTICA GRANDE		9	UNIDADE	R\$ -	R\$ -
----	----------------------	--	---	---------	-------	-------

Especificação : Estrutura em aço galvanizado Acessórios com proteção UV Sistema de impulsão por 72 molas 4 pés em formato de U Rede de proteção em polipropileno multicolorida Sistema de montagem do trampolim por encaixe (fácil de montar) Suporta até 250 kg Lona de sal to (A cor varia de acordo com a disponibilidade do estoque, não é possível escolher a cor da lona) - Protetor de Molas Diâmetro total: 4,30 Cm Altura total: 4,30m Altura do chão a lona: 60cm

Valor total extenso:

18	CADEIRA DE PLASTICO SEM BRAÇO		1150	UNIDADE	R\$ -	R\$ -
----	-------------------------------	--	------	---------	-------	-------

Especificação : Cadeira - Cadeira Material: Plástico , Cor: Branca , Características Adicionais: Empilhável , Tipo: Sem Braço- CAPACIDADE MINIMA DE CARGA 150KG

Valor total extenso:

19	CADEIRA ESCRITORIO		300	UNIDADE	R\$ -	R\$ -
----	--------------------	--	-----	---------	-------	-------

Especificação : Cadeira escritório giratória com encosto , aceno e encosto de espuma revestido com tecido ou mesh, Medidas Assento: 41 cm largura x 39 cm profundidade x 50 espessura Medidas Encosto: 36 cm largura x 29 cm altura x 50 espessura Altura do Assento até o chão: mínimo 42 cm - máximo 52 cm Altura total até o chão: mínimo 80 cm - máximo 91,5 cm, com braços laterais, pé com rodízio em nylon, suportar no mínimo 120 kg

Valor total extenso:

Total : R\$ -

3.1. Os Bens, deverão constar as respectivas marcas/fabricantes e demais elementos indispensáveis a sua caracterização, sob pena de desclassificação do item nos termos da Lei de Licitações;

4 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

4.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como bens comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços/materiais são usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

5 - FUNDAMENTO LEGAL

5.1. A contratação para esta aquisição, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Decreto nº 10.024/2020, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, do Decreto nº 7.892/2013 de 23 de Janeiro de 2013 e Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e 8.538 de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

5.2. Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

...

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

6 – DA GARANTIA



6.1. Deverá ser oferecida garantia com disponibilidade de assistência técnica, com comprovação dessa condição no momento da assinatura do Contrato, estando claro o endereço e telefone para contato;

6.2. Caso a assistência técnica seja terceirizada, a pessoa jurídica CONTRATADA deverá apresentar carta de solidariedade, também no momento da assinatura do Contrato, responsabilizando-se pela prestação dos serviços de manutenção e caso de não cumprimento da garantia pelo fabricante;

6.3. Os itens do objeto deverão ter o prazo mínimo de garantia de 12 meses, contados da instalação.

7 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

7.1. Os itens deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de compra;

7.2. Os itens devem ser entregues no Prédio de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, situado a Rua Ceara, nº 00, Bairro Centro, neste Município, no horário das 08h às 12h e de 14h às 17h de segunda a sexta-feira, exceto feriados;

7.3. A solicitação dos itens será gradativamente, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social;

7.4. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o produto não atende a especificações constantes na Clausula 3 - Das Especificações do Objeto, poderá a Secretaria Municipal de Assistência Social, rejeita-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante vencedora providenciar a substituição dos materiais não aceitos no prazo de 10 (dez) dias;

7.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social reserva-se o direito de proceder, no prazo de 05 (cinco) dias, na inspeção de qualidade nos produtos e rejeita-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado;

7.6. Os objetos devem ser entregues e acompanhados da nota fiscal, que deverá conter descrição dos itens, quantidade, preço unitário

8 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1. A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA;

8.2. No momento da entrega estará presente um servidor municipal designado como fiscal para conferência;

8.3. O responsável pela conferência da entrega dos itens, receberá em caráter provisório, em até 05 (cinco) dias úteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, condições de segurança e demais exigências do procedimento licitatório, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o poder de promover a recusa de recebimento do item, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providencias cabíveis

9 - DO ADITAMENTO CONTRATUAL:



9.1. A contratação poderá ser prorrogada mediante TERMO ADITIVO, quando devidamente justificado e com observância às condições estabelecidas nos Art. 57 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicável.

10. DA RECEPÇÃO E ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS

10.1. Recebimento provisório: no ato da entrega do objeto, o fiscal do Contrato procederá à conferência de sua conformidade com as especificações, com a proposta e com a nota de empenho. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

10.2. A entrega pela CONTRATADA deverá ser documentada por escrito, na própria Ordem de compra, ficando em poder da CONTRATADA para comprovação da entrega e habilitação ao pagamento;

10.3. O recebimento pela CONTRATANTE não implica na sua aceitação definitiva. Dependerá da verificação das especificações do objeto entregue e serão inspecionados por servidor designado pela CONTRATANTE;

10.4. Recebimento definitivo: em até 5(cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante "atesto" do fiscal e do gestor do Contrato, na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será necessário comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá



comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.11. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Entregar os instrumentos musicais, em conformidade com este termo, e observadas as normas constantes no edital e da proposta apresentada;

12.2. Os custos com mão-de-obra, transporte, carga e descarga, insumos, peças e equipamentos necessários para entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, sem que isso gere qualquer tipo de ônus a CONTRATANTE;

12.3. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

12.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outra que incidam ou venha incidir na execução do contrato;

12.5. Entregar os objetos licitados solicitados dentro do prazo estabelecido;

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos itens, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



12.8. Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Dom Eliseu/PA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.9. A reparar\ corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições do objeto, decorrente de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante;

12.10. Não fazer o emprego de acessórios impróprios, não originais ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título;

12.11. A responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes das aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;

12.12. No caso de haver defeitos nos instrumentos musicais e, se conseqüentemente houver substituição, a garantia será contada a partir da nova data da substituição dos mesmos;

12.13. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência (a entrega em horário de expediente).

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da dos bens e serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



13.9. Rejeitar o item que não atenda às especificações deste Termo de Referência;

13.10. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

13.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.13. Rejeitar qualquer serviço executado ou bens equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.

13.14. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU;

13.15. Solicitar que seja refeito o serviço/bens que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.

13.16. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

14 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO :

14.1. Os instrumentos musicais deverão constar as respectivas marcas/fabricantes e demais elementos indispensáveis a sua caracterização;

14.1.1. Deverá ser anexado junto com a proposta o folder ilustrativo (prospecto/ catálogo ou ficha técnica), com as características e especificações do objeto, em língua portuguesa, visando a análise de adequação dos produtos cotados com as especificações do termo de referência, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

14.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Dom Eliseu/PA, reserva o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster a adquirir quaisquer itens especificados.

15 – DA GARANTIA:

15.1. Deverá ser oferecida garantia com disponibilidade de assistência técnica, com comprovação dessa condição no momento da assinatura do Contrato, estando claro o endereço e telefone para contato;

15.2. Os itens do objeto deverão ter o prazo de garantia estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC), a partir da data do recebimento do produto.

16 – DO DA DURAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL:



16.1. A vigência da contratação será do ato da assinatura do contrato administrativo, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser repactado e prorrogado, em conformidade com a legislação em vigor

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1 - 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 Dom Eliseu, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 20 (vinte) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

17.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

17.2.1 - 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;

17.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 20 (vinte) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

17.2.3 - 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.

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

17.4 - 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.

18 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1 - As quantidades estabelecidas neste termo para prestação de serviços estão baseadas na demanda atual conforme eventos e apoios culturais, mediante compatibilização de nossas necessidades e de acordo com recursos financeiros disponíveis;

18.2 – Um fiscal autorizado acompanhará os serviços desenvolvidos, podendo propor medidas de melhorias, bem como fiscalizar a execução dos trabalhos prestados.

Dom Eliseu/PA, 01 de Dezembro de 2022.

FELIPE GABRIEL CORRÊA BARROS
Pregoeiro Municipal
Portaria nº002/2022-GP