



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

End. Pça Matriz, nº 01 – Centro – Cep 68820-000 / São Sebastião da Boa Vista - Marajó/Pa
Tel. (91) 3764-1117
www.pmssbv.pa.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

- 1.1– O presente Termo de Referência tem por objeto no Serviço de Publicidade dos Atos Públicos da Administração de São Sebastião da Boa Vista, conforme especificações, de acordo com o Anexo I.

2 – JUSTIFICATIVA

- 2.1- Em se tratando especialmente do princípio da publicidade, a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, caput, traz expressamente a exigência de cumprimento, tanto para os três tipos de poderes (Legislativo, Executivo e Judiciário) quanto para todos os níveis de comando/ governo público. Daí vem a regra de publicar, ou melhor, tornar público todo e qualquer ato produzido pela administração pública, salvo exceções previstas em lei. A presente licitação é destinada a todas as Secretarias e bem como a Prefeitura Municipal.
- 2.2. Considerando que a Administração não

3 – FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1 - O fornecimento deste material, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal nas disposições da Lei Federal Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei de nº 8.666, de 21/06/1999, Lei Complementar Federal nº 123/2006, e ainda considerando os Decretos Federais nº. 3.555 de agosto de 2000, nº 5.450 de 31 de maio 2005 e nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013.

4 – CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

- 4.1 – As especificações técnicas do objeto da presente licitação encontram-se no Anexo I, deste Termo de Referência e têm por objetivo informar aos fornecedores as quantidades e as descrições dos materiais ora licitados.

5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 5.1. Todos os participantes que estejam apresentando propostas para o serviços estarão obrigados a apresentar e incluir nos seus respectivos envelopes de habilitação os seguintes documentos;
- 5.2. Marca e procedência do objeto licitado;
- 5.3. Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

End. Pça Matriz, nº 01 – Centro – Cep 68820-000 / São Sebastião da Boa Vista - Marajó/Pa
Tel. (91) 3764-1117
www.pmssbv.pa.gov.br

5.4. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos produtos, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

5.5. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, de acordo com os requisitos indicados no Anexo I, deste Termo de Referência;

5.6. Indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que o licitante se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional e internacional;

5.7. Indicar na proposta que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irredutíveis;

5.8. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

- a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, nos termos do modelo constante do Anexo I.
- b) Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias nos termos do modelo constante do Anexo I.
- c) Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados, nos termos do modelo constante do Anexo I.
- d) Cópia do Contrato ou Estatuto Social consolidado e suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.
- e) Declaração de Adimplência com a Secretaria no qual será designada as compras.
- f) A licitante deverá apresentar atestado de fornecimento anterior, de produtos similares como os que estão sendo proposta pelo licitante, em características e prazos, por pessoa jurídica de direito público ou privado, vedada a apresentação de atestado genérico.
- g) O pregoeiro poderá exigir a apresentação das notas fiscais referente ao atestado de fornecimento anterior apresentado pelo licitante.
- h) O atestado de fornecimento anterior não poderá ter data anterior ao ano de 2012.

6 – PRAZOS, LOCAIS E CRONOGRAMA DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. A empresa contratada deverá efetuar a entrega visando atender o planejamento estratégico de cada Secretaria da Prefeitura Municipal, observando o abaixo explicitado:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

End. Pça Matriz, nº 01 – Centro – Cep 68820-000 / São Sebastião da Boa Vista - Marajó/Pa
Tel. (91) 3764-1117
www.pmssbv.pa.gov.br

- 6.1.1. Número de parcelas;
- 6.1.2. Prazo de entrega se dará conforme cronograma a ser definido pela respectiva secretaria, acompanhado da nota de empenho;
- 6.1.3. Endereço de entrega.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 7.1. Os itens deste Termo de Referência a serem adquiridos deverão ser de fabricação própria e entregues, sem ônus de frete para a Prefeitura, de acordo com a proposta apresentada, as especificações técnicas e dentro do horário conforme o subitem 7.2, do Órgão Licitante;
- 7.2. O recebimento e a aceitação dos produtos dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:
 - a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório; e
 - b) Definitivamente: no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação.
- 7.3. O fornecimento estará condicionado à observância de suas descrições técnicas, cabendo a verificação ao representante do contratante.

8. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. Para o fornecimento dos materiais e seu respectivo cronograma será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes;
- 8.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura. Entretanto, a contratada obriga-se a observar as mesmas condições estabelecidas no contrato inicial durante o período de validades dos produtos.

9. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do fornecedor:

- 9.1. Fornecer o objeto deste Termo, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seu Anexo I;
- 9.2. Colocar à disposição do Município, os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no Anexo I;
- 9.3. 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;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

End. Pça Matriz, nº 01 – Centro – Cep 68820-000 / São Sebastião da Boa Vista - Marajó/Pa
Tel. (91) 3764-1117
www.pmssbv.pa.gov.br

- 9.4. Declarar, detalhadamente, a garantia dos produtos cotados, contado a partir da data do fornecimento.
- 9.5. Prazo para sanar os óbices, compreendendo substituições dos serviços, que será no máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir da solicitação efetuada;
- 9.6. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para os serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.7. Oferecer os serviços conforme as propostas apresentadas e especificações;
- 9.8. Fornecer todos os certificados exigidos pelo Órgão Regulamentador, referentes a cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo, no que couber;
- 9.9. Cumprir todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- 9.10. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da licitante;
- 9.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades a fiscalização e o acompanhamento do contratante;
- 9.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 9.13. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;
- 9.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, durante a vigência do contrato.

10. RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

São obrigações do PMSSBV:

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
- 10.2. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência;
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 10.4. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada;
- 10.5. Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA
End. Pça Matriz, nº 01 – Centro – Cep 68820-000 / São Sebastião da Boa Vista - Marajó/Pa
Tel. (91) 3764-1117
www.pmssbv.pa.gov.br

- 10.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada;
- 11.2. A nota fiscal/fatura emitida pela empresa e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo, será atestada e encaminhada ao setor competente, para fins de pagamento;
- 11.3. O pagamento será creditado em favor do Contratado por meio de ordem bancária, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal/ fatura, o nome/número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 11.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.
- 11.5. Na emissão da Nota Fiscal a empresa é obrigada a informar detalhes impresso no documento tais como: validade e numero de lote de cada item.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 12.1. A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 12.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pela Prefeitura.

São Sebastião da Boa Vista, 07 de maio de 2018.

DENIS COSTA DE
ALMEIDA.43052495291

Assinado de forma digital por DENIS
COSTA DE ALMEIDA.43052495291
Data: 2018.05.07 13:58:54 -03'00'

Denis Costa de Almeida
Presidente da Comissão de Licitação