

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente termo de referência foi elaborado em consonância com as normas legais vigentes e obedecendo aos princípios constitucionais norteadores da administração pública, constituindo peça integrante e inseparável do processo licitatório que a Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social/Fundo Municipal de Assistência Social de Benevides, necessita realizar para contratação dos serviços descritos no item 3.

Em síntese, por meio deste documento a administração pública pode apontar detalhadamente os serviços que pretende contratar e os termos necessários para celebração de futuro contrato, a fim de satisfazer o interesse público, atender ao princípio da isonomia e cumprir os preceitos legais.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Preliminarmente, cumpre discorrer brevemente sobre algumas determinações constitucionais acerca das licitações. Nesse diapasão, o artigo 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988 (CF/88), alude que a administração pública direta dos municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Todos esses princípios, em consonância com outros princípios, como o da isonomia, possuem a função de nortear a administração pública, garantir que o interesse público sempre se sobreponha ao interesse particular (supremacia do interesse público) e promover a igualdade entre os que pretendem contratar com a administração.

Nesse escopo, o inciso XXI do artigo 37 da Magna Carta, determina que:

“Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante **processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Desse modo, atento ao ordenamento constitucional, o pátrio legislador, com objetivo de cumprir o preceito constitucional, instituiu a Lei 8.666/93, que: “estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de

publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

Destarte, a lei acima mencionada, em conjunto com o diploma legal 10.520/02 (que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão) e com o decreto 3.555/00 (que aprovou o regulamento para a modalidade pregão), formam o arcabouço jurídico necessário para subsidiar o presente procedimento, em conformidade com o princípio da legalidade administrativa e possibilitam a satisfação do interesse público.

3. **DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento licitatório é o **registro de preço para Contratação de empresa para Fornecimento, futuro e eventual, de brinquedos infantis, visando atender demandas desta Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social/ Fundo Municipal de Assistência Social de Benevides.**

4. **DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

Preliminarmente, cumpre destacar que a Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, fundamentalmente em períodos festivos, como o período natalino que se aproxima e o dia das crianças, comemorado recentemente, recebe muitas solicitações de doação de brinquedos, principalmente para presentear crianças que possuem vulnerabilidades econômicas e sociais.

É notório que a brincadeira, na vida da criança, é muito mais do que uma forma de passa tempo, configura-se como uma forma de interagir com o mundo e com as pessoas de sua convivência. É por meio da brincadeira que a criança satisfaz suas curiosidades, soluciona problemas e alimentando sua imaginação, constrói conhecimento, ao seu modo, acerca do meio em que ela vive.

É indispensável garantir meios, como esses, para que as crianças cresçam em um ambiente mais saudável, ainda que, por vezes, limitados por situações socioeconômicas que afetam suas vidas e as vidas das pessoas sua família.

Essa contratação sob demanda encontra respaldo no princípio da conveniência administrativa, vez que, esses serviços serão solicitados de forma parcelada conforme a administração julgar necessário.

5. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

As especificações técnicas do objeto estão detalhadas no anexo A, deste termo de referência.

6. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A qualificação técnica é exigência legal presente no art. 37, XXI, da Constituição Federal vigente, para que seja realizada habilitação dos interessados em participar da licitação.

Assim, tal qualificação consiste em comprovar – por meio de documentos – que a empresa interessada em contratar com a administração pública possui condições de executar com excelência o objeto do edital.

7. **DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Primordialmente, o presente termo de referência foi elaborado em observância às Leis 8.666/93 e 10.520/02, bem como ao Decreto 3.555/00 e ao decreto 7.892, com o objetivo de subsidiar um processo de **PREGÃO ELETRÔNICO**, proporcionando à administração pública realizar **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição – pelo menor preço – de bens que podem ser objetivamente definidos em edital, dando publicidade para que todos os interessados em celebrar contrato possam estar cientes dos requisitos necessários para atender ao interesse do ente público.

Ademais, a escolha da modalidade supracitada se faz necessária para cumprir aos preceitos constitucionais norteadores da administração pública, presentes no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal vigente, em especial aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e moralidade.

Em síntese, por meio deste documento a administração pública pode apontar detalhadamente os produtos que pretende adquirir e os termos necessários para celebração do contrato, a fim de satisfazer o interesse público e cumprir os preceitos legais.

8. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Primordialmente, dotação orçamentária é toda e qualquer verba prevista como despesa em orçamentos públicos e destinada a fins específicos, conforme os ditames legais.

Nesse escopo, eventuais despesas decorrentes da aquisição dos itens correrão às expensas de recursos e dotações orçamentárias do exercício de 2022.

9. **DAS CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO**

A aquisição do objeto será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, vinculando as obrigações existentes no Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

10.2. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.

10.3. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

10.4. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os itens com avarias ou defeitos.

10.5. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.

10.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.7. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.

10.8. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

10.9. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.

10.10. É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.

10.11. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.

10.12. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

10.13. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução da entrega do objeto em tela.

11.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

11.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a aceitação dos serviços.

11.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.

11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12. DA VIGÊNCIA

Será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

13. DA FORMA, DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

13.1. O gestor municipal designará servidor competente para conferir e fiscalizar a realização dos serviços objetos desta licitação.

13.2. Os serviços serão realizados conforme juízo de conveniência administrativa, através da autorização emitida pelo Departamento de Compras.

13.3. A Entrega deverá ser efetuada após a vistoria e aceite do fiscal do contrato ou do gestor da secretaria.

13.4. A entrega deverá ser efetuada nos locais indicados pelos solicitantes no prazo de 15 dias após recebimento do pedido de compras.

13.5. Quando do recebimento, que será feito por funcionários designados, no local da entrega, será verificada a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega fora das condições normais de utilização, o funcionário recebedor fará constar a ressalva na nota fiscal e rejeitará os itens, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.6. A administração reserva-se o direito de não receber o objeto que estiver em desacordo com o previsto, podendo aplicar o disposto no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.7. O objeto deverá ser entregue sem qualquer tipo de ônus para a contratante, a empresa vencedora será responsável pelo frete até a sede do Município.

13.8. As entregas inerentes ao objeto deverão ser efetuadas no local designado pela administração.

14. DO PRAZO DE VALIDADE E DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

14.1. A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, todo e qualquer produto que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado

dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a imediata substituição dos mesmos.

14.2. Para produtos que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 12 (doze) meses da validade indicada pelo fabricante.

14.3. Os materiais de que trata o presente Termo de Referência deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não houver referência específica.

15. **DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL**

Preliminarmente, atento à necessidade de se fazer cumprir com primazia os ditames legais e os termos contratuais, o legislador instituiu a função do fiscal de contrato, conforme consta do art. 67, *caput*, da Lei 8.666/93: “a execução do contrato de licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, especialmente designado(...)”.

Posto isto, o fiscal de contrato possui atribuição de representar a administração pública durante a execução do contrato e deverá:

15.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.2. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA.

15.3. Solicitar de seus superiores adoção de medidas convenientes, quando as providências ultrapassarem suas competências.

15.4. Será designado ainda, facultativamente, por precaução, suplente de fiscal, a fim de que a execução do contrato não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o servidor designado como fiscal do contrato.

15.5. A contratante promoverá a fiscalização do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

15.6. A fiscalização da obrigação pela contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

16. **DO PAGAMENTO**

16.0. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da NotaFiscal / Fatura.

16.1. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

16.2. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;

16.3. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

16.4. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

16.5. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

16.6. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

16.7. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Dispensa de Licitação (se for o caso) ou contrato administrativo (se for o caso).

16.8. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

16.9. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

16.10. Recibo de pagamento;

16.11. Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal;

16.12. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal;

16.13. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS.

16.14. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

16.15. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

16.16. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.17. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.18. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

16.19. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos *'INCONTINENTI'*, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº8.666/93;

17.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

17.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

17.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

17.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

17.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

17.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

18. DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente procedimento não enseja vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Benevides/PA, 19 de outubro de 2022.

Mateus Gomes Brandão Filho
Dptº. Administrativo

APROVAÇÃO:

LUÍZA EUCLÍDIA DE LIMA SOLON
Secretária Municipal de Assistência Social.

ANEXO A – QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	BONECA TIPO BARBIE. Boneca corpo de plástico e cabeça em borracha. Braços móveis. Cabeça em Vinil, Cabelo em Nylon, Corpo e Membros em Polietileno. Roupinhas variadas. Tamanho aproximado de 27cm. Tipo "Barbie".	5.000,00	UNIDADE
02	BONECA TIPO BEBÊ. Confeccionada com cabeça e membros em vinil, atóxico e corpo em plástico soprado, contendo olhos de vidro, tiara e macacão, embalado em caixa litografada com medidas não inferiores a 25x16 x17cm.	5.000,00	UNIDADE
03	BOLA DE VINIL INFANTIL COLORIDA TIPO DENTE DE LEITE DIAMETRO DE 23 CM	5.000,00	UNIDADE
04	CAMINHÃO DE BRINQUEDO. Plástico, tipo grande. Tipo: Caminhão Caçamba, Características Adicionais: Caçamba Articulada, Porta Objetos, Dimensões: 50 X 22 X 22 CM, Componentes: Pá, Rastelo.	5.000,00	UNIDADE

Benevides, 19 de outubro de 2022

Mateus Gomes Brandão Filho
Dptº. Administrativo

APROVAÇÃO:

LUÍZA EUCLÍDIA DE LIMA SOLON
Secretária Municipal de Assistência Social.