



PREGÃO PRESENCIAL POR SRP Nº PP-004/2020-PMT - PROCESSO Nº 20200126

ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL POR SRP Nº PP-004/2020-PMT
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a sistema de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada para o fornecimento de material de expediente e didático para atender a prefeitura municipal de tucuruí-pa, suas secretarias e autarquias no âmbito da gestão municipal, conforme descrições, quantidades e preços estimados, no presente nesse Termo de Referência.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS
REFERENCIAIS DE MERCADO

2.1 - As especificações técnicas e quantitativos referenciais de mercado estão em anexo a este Termo de Referência.

3 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 – PARTICIPAM DO PRESENTE CERTAME SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP AS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE TUCURUÍ-PA, ABAIXO DESCRITAS:

- 3.1.1- SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E HABITAÇÃO;
- 3.1.2- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUCURUÍ;
- 3.1.3- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- 3.1.4- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;
- 3.1.5- GABINETE DO PREFEITO;
- 3.1.6- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- 3.1.7- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA;
- 3.1.8- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;
- 3.1.9- CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO;
- 3.2.0- PROCURADORIA JURÍDICA;
- 3.2.1- SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO A SEGURANÇA PÚBLICA;
- 3.2.2- COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TUCURUÍ;
- 3.2.3- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL;
- 3.2.4- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;
- 3.2.5- SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE E ESPORTE.

4 – MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E SISTEMA E DA OPÇÃO POR PREGÃO

4.1 - A presente licitação tem como modalidade o PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.1.1 - Por se tratar de uma licitação no **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a Prefeitura Municipal de Tucuruí, não têm a obrigação de contratar em sua totalidade as quantidades indicadas no Termo de Referência.

4.2 - A opção por Sistema de Registro de Preços - SRP, tem como fator principal, a vantajosidade



PREGÃO PRESENCIAL POR SRP Nº PP-004/2020-PMT - PROCESSO Nº 20200126

que trás a Administração Pública, no sentido de promover o menor número de processos para aquisição e de serviços, evitando também que se faça aquisição de um mesmo serviço com mais de um preço, e ainda pelas seguintes vantagens sobre a licitação convencional:

I – Inexistência da obrigatoriedade de dotação orçamentária, que apenas será efetuada no momento da expedição da nota de empenho (ou similar) ou quando da celebração do contrato;

II – Compras ou serviços imprevisíveis ou de difícil previsibilidade;

III – Redução do volume de estoque e/ou perda de bens;

IV – Redução significativa do volume de licitações, afinal, através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar a contratação do objeto pelo prazo de validade da ata (até doze meses);

V – Afasta significativamente problemas decorrentes da falta de planejamento;

VI – Evita o fracionamento ilegal de despesa;

VIII – Possibilidade de atendimento, em um mesmo certame licitatório, de outros órgãos e entidades.

28

5 - FUNDAMENTO LEGAL

5.1 - O procedimento licitatório deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2019 (Regulamenta o SRP no Município); e Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 (Altera o Decreto nº 7.892/2013).

6 – JUSTIFICATIVAS

6.1- DA LICITAÇÃO:

6.1.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto aquisição de material de expediente e didático para atender as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Tucuruí, conforme especificado no Termo de Referência, tendo em vista que o objeto é considerado comum no mercado. A fim de que seja ampliada a concorrência é recomendável que seja utilizado o pregão;

6.1.2 - As quantidades relacionadas no presente Termo de Referência visam o fornecimento durante o período de **12 (doze) meses**, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta dos materiais nos estoques, pelo que o registro de preços mostra-se como a ferramenta mais adequada à celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício;

7 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E DA GARANTIA

7.1 - A empresa deverá entregar os materiais nos horários das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, sendo que na sexta-feira o horário é de 08h00min às 12h00min, sob qualquer pretexto, não serão recebidos os materiais fora do expediente de trabalho;

7.2 – Os produtos deverão ser entregues de acordo com as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

7.3 – A entrega deverá ser conforme endereço estipulado na ordem de compras emitido pelo ordenador de despesa;



PREGÃO PRESENCIAL POR SRP Nº PP-004/2020-PMT - PROCESSO Nº 20200126

7.7 - A empresa vencedora da licitação se responsabilizará pelas eventuais substituições de materiais, como por exemplo: materiais com especificações incompatíveis com o Edital ou com a proposta de preço, que apresentem defeito de fabricação, ou venham a sofrer danos em função de manuseio inadequado;

7.8 - O prazo máximo para substituição dos materiais que venham a apresentar defeito, será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do comunicado da Prefeitura Municipal de Tucuruí/PA;

7.9 – DA GARANTIA

7.9.1 - A garantia legal é estabelecida pelo CDC (Código de Defesa do Consumidor) e independe de previsão em contrato. A lei garante e ponto.

8 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

8.2 - Entregar os materiais adquiridos sempre dentro dos prazos de validade legais;

8.3 - Ter responsabilidade objetiva pelos fornecimentos realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;

8.4 - A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros o objeto do contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão, salvo autorização da Autoridade Competente, conforme Art. 72 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.5 - Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;

8.6 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes ao fornecimento dos materiais, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução do objeto contratado;

8.7 - Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os materiais para a Contratante;

8.8 - Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

8.9 - Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

8.10 - Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

8.11 - Prestar esclarecimentos à fiscalização contratual, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da entrega dos materiais;

8.12 - Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

8.13 - Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso;

8.14 - A Contratada se responsabilizará por eventuais danos ocasionados por seus empregados e/ou



PREGÃO PRESENCIAL POR SRP Nº PP-004/2020-PMT - PROCESSO Nº 20200126

seu preposto, quanto da entrega dos materiais;

8.15 - Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pela Administração;

8.16 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;

8.17 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

8.18 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

8.19 - Executar as entregas no prazo determinado;

8.20 - Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

8.21 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;

8.22 - Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

9- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 - Efetuar o pagamento em parcela única, até 30 (trinta) dias após a entrega dos protudos, conforme a Nota Fiscal;

9.2 - Atestar nas notas fiscais ou faturas a efetiva comprovação no momento da entrega dos materiais;

9.3 - Receber o material, disponibilizando local, data e horários pré-determinados;

9.4- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos; 9.5 - Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;

9.6 - Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada;

9.7 - Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na entrega dos materiais, fixando prazo para sua correção;

9.8 - Sustar o recebimento dos materiais se os mesmos não estiverem de acordo com a especificação apresentada no Contrato e na licitação;

9.9- Exercer a fiscalização da entrega dos materiais, através de servidor designado para esse fim.

10 – DAS PENALIDADES

10.1- O descumprimento das obrigações e demais condições deste Termo de Referência, do Edital e dos Contratos, sujeitará a empresa às seguintes sanções, quando for o caso:

- I. – Advertência;
- II. – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Tucuruí;
- III. – Multa pelo atraso na entrega dos materiais;
- IV. – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

10.2 - Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato;

10.3 - As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação;



PREGÃO PRESENCIAL POR SRP Nº PP-004/2020-PMT - PROCESSO Nº 20200126

10.4 - As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante do Edital.

11 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1 - O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá à Prefeitura Municipal de Tucuruí, através do GABINETE DO PREFEITO.

12.1 - Para a execução do serviço em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora;

12 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.2 - Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do(s) contrato(s) será (ão) estabelecido(s) no momento de solicitação de contratação e em conformidade do Art. 57 da Lei 8666/93;

12.3 - O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade com o disposto no Artigo 57, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações.

13 – DO PREÇO

13.1 - O objeto do presente Termo de Referência será fornecido pelo menor preço ofertado, em conformidade com a proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observado o disposto na legislação em vigor.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A fiscalização da execução de cada contrato será exercida por servidor designado por meio das Secretarias e Autarquias do Município de Tucuruí, à qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, no Contrato e na proposta da CONTRATADA.

15 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

15.1 - As despesas serão pagas com os recursos próprios de cada FUNDO MUNICIPAL PERCENTENCE A ADMINISTRAÇÃO DE TUCURUÍ, sendo ele de recursos próprios e/ou federal. E por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentária será feita no momento de lavratura de cada contrato.

Tucuruí-PA, 23 de outubro de 2020.

SILEIA GAIA TEIXEIRA
Chefe de Gabinete Interina
Port. Nº 1402/2020-GP