



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto **Aquisição de Materiais de Copa e Cozinha diversos a partir dos recursos do FNAS/FMAS, do PBF I CRAS/PAIF, do Componente do SCFV, do PFMC CREAS/PAEFI, do IGD-PBF, do IGD-SUAS, do AEPETI, do Cofinanciamento do Estado, para atender as necessidades dos usuários dos Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais da Secretaria Municipal de Trabalho, Economia e Promoção Social-SEMTEPS - do Município de Augusto Corrêa.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação encontra-se amparada pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decretos Federais nº. 3.555/2000 e 7.892/2013, bem como, pela aplicação subsidiária das disposições da Lei Federal nº. 8.666/93.

2.2. Tendo como base o Princípio da Continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição dos materiais objeto deste Termo de Referência são imprescindíveis para manutenção das secretarias.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

Diante do exposto, vemos a importância da aquisição dos produtos solicitados.

3. METODOLOGIA

3.1. A(O) presente aquisição/serviço será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, utilizando o Sistema Registro de Preços, observando os dispositivos legais, notadamente o disposto na Lei Federal nº. 10.520/2002, Decretos Federais nº. 3.555/2000 e 7.892/2013, bem como, pela Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A escolha da modalidade de licitação denominada Pregão Presencial justifica-se pela maior rapidez em sua execução, pela transparência que a modalidade proporciona, e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos para Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de lances.

Ainda assim, através dessa modalidade de licitação a Administração Pública seleciona a melhor oferta, visando à contratação de bens e serviços comuns.

A Lei nº 8.666/1993 estabeleceu em seu art. 15, inciso II, que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas por meio de SRP. Considerando que a Lei de Licitações estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, cabe a cada ente federativo estabelecer por decreto a respectiva regulamentação, conforme estabelece o § 3º, do art. 15. Na esfera federal, o assunto é tratado pelo Decreto nº. 7.892/2013.

Ainda assim, segundo o Superior Tribunal de Justiça – STJ e orientações da Controladoria Geral da União – CGU, o § 3º, do art. 15, da Lei nº 8.666/1993 é autoaplicável, assim, os estados e municípios podem realizar licitação por meio de registro de preços mesmo sem as respectivas regulamentações por decretos. No entanto, deverão disciplinar no edital da licitação todos os requisitos necessários para realização do certame por SRP.

O Município de Augusto Corrêa/PA não dispõe de Decreto Municipal que regulamente o Sistema de registro de Preços, sendo assim, adotará o disposto no Decreto Federal nº. 7.892/2013, conforme cláusulas constantes no Edital de Licitação.

Com efeito, esta modalidade de licitação na forma de Pregão presencial para registro de preços que tem como objetivo a aquisição/contratação dos materiais/serviços como fundamento atender a vários órgãos desta Administração Municipal, levando em consideração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

as características do produto/serviço, pois haverá a necessidade de contratações frequentes. Ainda assim, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, sendo portanto, justificável a adoção do referido sistema de compras.

O Sistema de Registro de Preços será adotado, pois é o sistema de compras pelo qual os interessados em fornecer/executar materiais/serviços, equipamentos ou serviços ao poder público concordam em manter os valores registrados no órgão competente, corrigidos ou não, por um determinado período e fornecer as quantidades solicitadas pela Administração no prazo previamente estabelecido, sendo que a Administração Pública não é obrigada a contratar quaisquer dos itens registrados.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

5.1. Os Produtos constam na quadro a seguir discriminados, onde estão especificadas as unidades de medida e quantidades.

PREFEITURA

Item	Descrição	Unid.	Qtde
1	BANDEJA DE PLÁSTICO (GRANDE)	UND	20
2	BANDEJAS PLASTICAS (MEDIA)	UND	20
3	CHALEIRA 2L	UND	10
4	COLHER DE PAU PEQUENA	UND	20
5	COLHER DE PAU (GRANDE)	UND	30
6	COLHER DE PAU (MEDIA)	UND	30
7	COLHER INOX GRANDE	UND	70
8	COLHERES INOX	UNID	100



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

9	COLHERES PLÁSTICAS	UND	800
10	CONCHA (GRANDE)	UND	30
11	CONCHA (MÉDIA)	UND	30
12	COPOS DE VIDRO	UND	200
13	COPOS GRANDE	UND	200
14	COPOS PLASTICOS	UND	800
15	DEPÓSITOS PLASTICO (10 LITROS)	UND	30
16	DEPÓSITOS PLASTICO (50 LITROS)	UND	30
17	DEPÓSITOS PLASTICO (30 LITROS)	UND	30
18	ESCORREDOR DE ALUMINIO (MEDIO)	UND	10
19	ESPUMADEIRA	UND	20
20	FACA DE CORTE (INOX) GRANDE	UND	20
21	FACA DE CORTE (INOX) MEDIA	UND	20
22	FACA DE CORTE (INOX) PEQUENA	UND	20
23	FACAS DE SERRA INOX	UND	120
24	FORMA DE ALUMINIO RETANGULAR Nº 9	UND	10
25	FORMAS DE BOLO-REDONDA COM FURO (GRANDE)	UND	10
26	FORMAS DE BOLO-RETANGULAR MEDIA	UND	10
27	FRIGIDEIRA (GRANDE)	UND	10
28	FRIGIDEIRA (PEQUENA)	UND	10
29	GARFOS INOX	UND	100
30	GARFOS INOX GRANDE	UND	70
31	GARRAFA TERMICA 2L	UND	20
32	GARRAFÕES TERMICOS (GRANDE) 15L	UND	20
33	GARRAFÕES TERMICOS (GRANDE) 20L	UND	20
34	JARRA PLÁSTICA 2,5 LITROS	UND	20



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

35	JOGO DE PANELA TIPO TACHO	UND	10
36	JOGOS DE MANTIMENTOS	UND	20
37	LIXEIRA (GRANDE)	UND	30
38	LIXEIRA (MEDIA)	UND	30
39	PANELA DE PRESSÃO DE 10 LITROS	UND	10
40	PANELA DE PRESSÃO DE 7 LITROS	UND	10
41	PANELA MEDIA	UND	10
42	PANELA TIPO CAÇAROLA DE 10 LITROS	UND	20
43	PANELA TIPO CAÇAROLA DE 5 LITROS	UND	20
44	PENEIRA COM ALÇA (MEDIA)	UND	20
45	PENEIRA DE PLÁSTICO (MEDIA)	UND	10
46	PRATOS DE VIDRO	UND	120
47	PRATOS PLÁSTICOS	UND	800
48	RALADOR DE LEGUMES	UND	20
49	SACO PARA CAFÉ	UND	50
50	SALEIRO	UND	20
51	TABUAS DE CORTAR COMIDA (MADEIRA)	UND	20
52	TABUAS DE CORTAR COMIDA (PLÁSTICA)	UND	20
53	TERÇADO (MEDIO)	UND	20
54	XICARAS PARA CAFÉ	DUZIA	120
55	XICARAS PARA CHÁ	DUZIA	120

6 - FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

6.1 A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços ou entrega do produto no prazo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do Contrato, com observância rigorosa das normas do contrato, do Edital e seus anexos.

6.2 A Contratada deverá utilizar no fornecimento dos materiais a qualidade do objeto e atentar para normas de segurança.

6.3 A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas.

6.4 A contratada deverá atender a todas as solicitações encaminhadas nos prazos definidos pela administração.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais objeto da licitação, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;

7.2. Fornecer o produto/serviço conforme detalhamento constante no Termo de Referência, e de acordo com as práticas usuais de mercado e legislação vigente;

7.3. Indicar um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da empresa contratada no que disser respeito aos assuntos relacionados à execução do contrato;

7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no edital, sob pena de suspensão dos pagamentos até a devida regularização;

7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata e da garantia.

7.6. Realizar o fornecimento do objeto ou a prestação do serviço dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- 7.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 7.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura de Augusto Corrêa ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento/prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 7.9. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto/prestação do serviço;
- 7.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto/prestação do serviço, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- 7.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço ou entrega de produto;
- 7.12. Imediatamente após a assinatura do contrato, disponibilizar o atendimento, fornecendo ou executando os serviços licitados, de acordo com a necessidade mediante requisição, a ser emitida pelo secretário de administração e finanças.
- 7.13. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto do contrato, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, salários de pessoal empregado na prestação dos serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e, ainda, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos;
- 7.14. Dispor de mão de obra, instalações, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à preparação e à prestação dos serviços/fornecimento dos produtos ora contratados na forma especificada neste Termo de Referência;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- 7.15. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento do produto/prestação dos serviços de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência;
- 7.16. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos fornecimentos dos materiais;
- 7.17. Manter pessoal suficiente para atendimento dos serviços ou fornecimento dos produtos, sem interrupção por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante;
- 7.18. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 7.19. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos;
- 7.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.21. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas, correspondentes aos serviços/produtos objeto da contratação ao setor responsável pelo recebimento da Secretaria Municipal de Administração.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada;
- 8.2. Receber o bem de consumo e serviço do objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual;
- 8.3. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 8.4. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

8.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;

8.7. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.8. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente indicado pela contratante;

9 – DAS PENALIDADES

9.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

9.1.1. Advertência.

9.1.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

9.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02.

9.1.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior..

9.1.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

9.1.6. Sempre que não houver prejuízo para a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

9.1.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

10 - DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do documento fiscal, conferência das quantidades entregues e o atesto na nota pelo setor responsável.

10.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

10.3. Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

10.4. Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Registrado ficará responsável por comunicar a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços.

10.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

10.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço ou fornecimento do produto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

10.7. Não caberá pagamento de atualização financeira ao Fornecedor Registrado caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva deste;

10.8. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Fornecedor Registrado, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de fornecimento.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos materiais e/ou financeiros pessoais ou a que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores.

Augusto Corrêa - Pará, 13 de junho de 2017.


Iury Assis Barreto
Secretário de Administração e Finanças
Decreto 007/2017

Iury Assis Barreto
Secretário Adm. Finanças
Dec. 007/2017