

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto **aquisição de materiais de expediente diversos para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias 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 produtos objeto deste Termo de Referência são imprescindíveis para abastecimento 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.

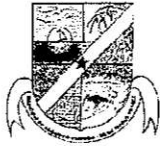
Diante do exposto, vemos a importância da aquisição dos produtos solicitados.

3. METODOLOGIA

3.1. A presente aquisição 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 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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



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 dos materiais tem como fundamento atender a vários órgãos desta Administração Municipal, levando em consideração as características do produto, 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 materiais, equipamentos ou serviços ao poder público concordam em manter os valores registrados no órgão competente, corrigidos ou não, por um



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

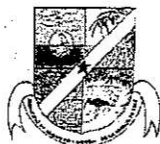


determinado período e fornecer as quantidades solicitadas pela Administração no prazo previamente estabelecido, sendo que a Administração Pública não é obrigada a fornecer quaisquer dos itens registrados.

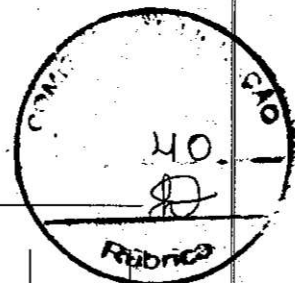
5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

5.1. Os Produtos constam no quadro a seguir discriminados, onde estão especificadas as unidades de medida e quantidades.

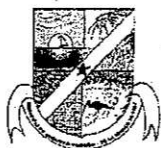
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
1	ABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO MAGNETICO	UND	60
2	ABACO	UND	30
3	AGENDA	UND	100
4	AGENDA TELEFONICA	UND	100
5	ALFABETO MÓVEL (COLORIDO)	UND	110
6	ALFABETO MÓVEL (LIBRAS E BRAILE)	UND	110
7	ALFINETE PARA MAPA CORES SORTEIDAS C/100	UND	20
8	ALGODÃO	ROL	20
9	ALMOFADA MOLHA DEDO	CX	100
10	ALMOFADA PARA CARIMBO	UND	70
11	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº3 PRETO	UND	1.210
12	APAGADOR DE PARA QUADRO NEGRO	UND	160
13	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	UND	250
14	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UND	50
15	APONTADOR	UND	13.500
16	APONTADOR COM DEPOSITO CX C/24 UND	UND	280
17	APONTADOR P/ LAPIS CX C/12 UND	CX	60
18	ARQUIVO MORTO COM CORES VARIADAS	UND	5.200
19	BALÕES	PCT	30.000
20	BARBANTE DE ALGODÃO	ROL	2.100
21	BARBANTE EM PLÁSTICO	ROL	2.100
22	BASTÃO COLA QUENTE FINO (PERFIL)	PCT	420
23	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO (REFIL)	PCT	420
24	BORRACHA BICOLOR	CX	125
25	BORRACHA BRANCA CX C/50 UND	CX	40
26	BORRACHA DUAS CORES CX C/50 UND	CX	70
27	BORRACHA PONTEIRA CX C/ 50 UND	CX	13.500



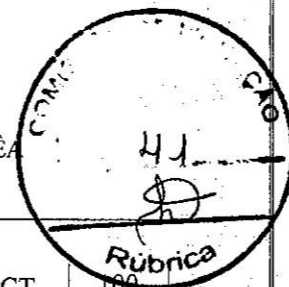
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



28	BRINQUEDOS DE FAZ DE CONTA espec. carrinhos, bonecas e bolas	UND	40
29	BRINQUEDOS EDUCATIVOS	JOGO	80
30	CADERNO 10 MATERIAS TIPO ESPIRAL	UND	5.000
31	CADERNO 6 MATERIAS TIPÓ ESPIRAL	UND	835
32	CADERNO 96 FLS BROCHURA	UND	2.250
33	CADERNO BROCHURA DE ARAME (12 MATERIAS)	UND	130
34	CADERNO BROCHURA GRANDE CAPA DURA	UND	1.860
35	CADERNO BROCHURA PEQUENO CAPA DURA	UND	130
36	CADERNO BROCHURÃO PERSONALIZADO	UND	18.000
37	CADERNO CAPA DURA COM FOLHAS NUMERADAS	UND	20
38	CADERNO PEQUENO DE BROCHURA CAPA DURA	UND	30
39	CADERNO GRANDE CAPA DURA DE BROCHURA	UND	30
40	CADERNO PARA MUSICA	UND	50
41	CADERNO PAUTA AMPLIADA (P/BAIXA VISÃO)	UND	200
42	CAIXA ARQUIVO	UND	5.100
43	CAIXA ORGANIZADORA POLIONDA PLUS GRANDE	UND	10.100
44	CALCULADORA	UND	250
45	CALCULADORA CIENTIFICA	UND	20
46	CANETA ESFEROGRAFICA C/50 VERMELHA	CX	500
47	CANETA ESFEROGRAFICA C/50 AZUL	CX	7.000
48	CANETA ESFEROGRAFICA C/50 PRETA	CX	7.000
49	CANETA HIDROCOR-FINA	JOGO	320
50	CANETA HIDROCOR-GROSSA	JOGO	320
51	CANETA HIDROCOR-JOGO C/ 12 CORES	JOGO	200
52	CANETA MARCA TEXTA CX C/6 UND	CX	260
53	CANETA MARCA TEXTO CX C/ 12	CX	50
54	CANETA PERMANENTE P/ CD PRETA ESCRITA FINA CX C/12	CX	20
55	CANETA PILOTO AZUL	CX	400
56	CANETA PILOTO PRETA	CX	400
57	CANETA PILOTO VERMELHA	CX	400
58	CANETA RETROPROJETOR	UND	200
59	CAPA PARA CD	UND	220
60	CARBONO PRETO	CX	50
61	CARBONO AZUL CX C/ 100 FLS	CX	600
62	CARBONO CORES CX C/ 100 FLS	CX	20
63	CARIMBO	UND	100
64	CARTOLINA CORES DIVERSAS UND	UND	10.500



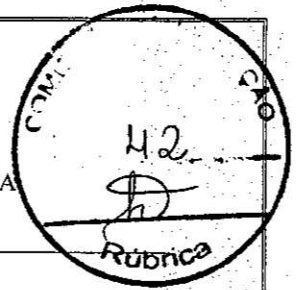
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



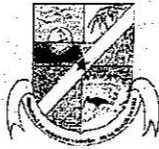
65	CARTOLINA PCT.	PCT	100
66	CD VIRGEM CX C/ 50UND	CX	50
67	CD VIRGEM PINO C/ 50 UND	CX	50
68	CD VIRGEM RW	UND	100
69	CLIP PEQUENO (PLASTICO)	CX	100
70	CLIPS Nº 1/0	CX	10.000
71	CLIPS Nº 2/0	CX	10.000
72	CLIPS Nº 3/0	CX	10.000
73	CLIPS Nº 4/0	CX	10.000
74	CLIPS Nº 5/0	CX	10.000
75	CLIPS Nº 6/0	CX	10.000
76	CLIPS Nº 8/0	CX	10.000
77	COLA BRANCA 40G CX C/12 UND	CX	1.100
78	COLA BRANCA 90G CX C/ 12UND	CX	1.000
79	COLA BRANCA 90G CX C/12	CX	1.000
80	COLA BRASCOPLAST 90G	UND	450
81	COLA COLLORIDA CX C/6	CX	450
82	COLA DE ISOPOR 40G CX C/12	CX	400
83	COLA DE ISOPOR 90G CX C/12UND	CX	30
84	COLA GLITER (CORES DIVERSAS)	UND	500
85	COLA P/ TECIDO	UND	30
86	COLA PULF CORES VARIADAS CX C/C 12 UND	CX	12
87	COLA PULF CORES VARIADAS CX C/C 12 UND	CX	10
88	COLA UNIVERSAL	CX	10
89	CONTACT (TRANSPARENTE)	ROL	120
90	CORRETIVO	UND	25
91	CORRETIVO LIQU. CX C/ 12	CX	520
92	DVD VIRGEM PINO COM 50 UNIDADES	CX	50
93	ENVELOPE BRANCO TAM A4	UND	200
94	ENVELOPE GRANDE	UND	3390
95	ENVELOPE MEDIO	UND	13.255
96	ENVELOPE MEDIO A4	UND	190
97	ENVELOPE OFICIO	UND	3000
98	ENVELOPE PARDOS TAM 11X16	UND	137
99	ENVELOPE PARDOS TAM A4	UND	320
100	ENVELOPE BRANCO TAM A4	UND	10.000
101	ENVELOPE GRANDE	UND	10.000
102	ESCALIMETRO	UND	10
103	ESTILETE GRANDE CX C/12UND	CX	36



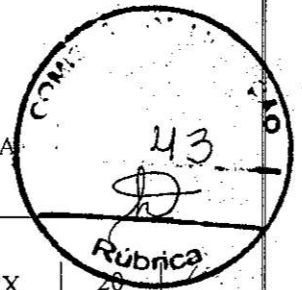
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



104	ESTILETE MEDIO CX C/ 12 UND	CX	10
105	ESTUFA	UND	30
106	EVA (TEXTURA C/ CLITER)	FLS	530
107	EVA CORES DIVERSAS	FOLHA	6.230
108	EVA CORES DIVERSAS (LISOS, PLUCH E ESTAMPADOS)	FLS	60
109	EVA DECORADAS	FLS	32
110	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	UND	10.120
111	FIO DE NYLON	ROL	2.000
112	FITA ADESIVA COLORIDA	UND	47
113	FITA ADESIVA DUPLA FACE 10X30	ROL	166
114	FITA ADESIVA GROSSA TRANSPARENTE	ROL	10.050
115	FITA ADESIVA PEQUENA	UND	100
116	FITA CORRETIVO	UND	31
117	FITA CREPE 19x50M	ROL	2.010
118	FITA CREPE.	UND	100
119	FITA DECORATIVA LARGA	ROL	74
120	FITA DUPLA FACE FINA	ROL	56
121	FITA DUPLA FACE LARGA	ROL	51
122	FITA DUREX 19MMX50M	ROL	138
123	FITA DUREX GRANDE	UND	100
124	FITA GAMADA TRANSPARENTE	UND	200
125	FITA TRANSPARENTE FINA	ROL	40
126	FITA TRANSPARENTE LARGA (KIT C/ 05 ROLOS)	ROL	45
127	FITA TRANSPARENTE MEDIA	ROL	135
128	FITILHO (CORES VARIADAS)	CX	67
129	FURADOR DE PAPEL MÉDIO	UND	30
130	GIZ BRANCO CX C/ 64	CX	72
131	GIZ COLORIDO CX/ 64 UND	CX	50
132	GIZ DE CERA CURTO E GROSSO COLORIDOS CX C/12	CX	108
133	GIZ DE CERA GRANDE E GROSSO COLORIDOS CX C/12	CX	108
134	GRAFITE N°05	CX	15
135	GRAMPEADOR	UND	20
136	GRAMPEADOR DE 26/6 GRANDE	UND	10.050
137	GRAMPEADOR DE PRESSÃO	UND	10
138	GRAMPEADOR GRANDE	UND	30
139	GRAMPEADOR MEDIO	UND	20
140	GRAMPEADOR METAL CROMADO ATE 20 FLS	UND	72
141	GRAMPEADOR PEQUENO	UND	10
142	GRAMPO 26/6 CX/ 5000 GRAMPOS	UND	6.000



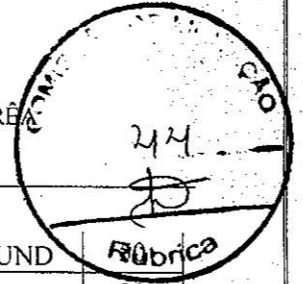
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



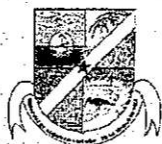
143	GRAMPO 26/6 NIQUELADO	CX	20
144	GRAMPO 42181 NIQUELADO	CX	21
145	GRAMPO P/ GRAMPEADOR	CX	30
146	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5000	CX	30
147	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 42181 CX C/5000	CX	5
148	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 42181 CX C/5000	CX	23
149	GRAMPO P/ GRAMPEADOR Nº 23/23	CX	30
150	GRAMPO P/ GRAMPEADOR Nº 26/26	CX	30
151	GRAMPO TRILHO METALICO P/ PASTA CX C/ 50 UND	CX	174
152	GRAMPO TRILHO PLASTICO 80MM P/ 200 FLS	CX	82
153	GRAMPOS 26/6	CX	30
154	GRAMPOS P/ GRAMPEADOR DE PRESSÃO	CX	50
155	JOGOS DE FIGURAS GEOMÉTRICAS	UND	200
156	JOGOS EDUCATIVOS DE ENCAIXE LEGO	UND	233
157	JOGOS EDUCATIVOS NUMEROS	UND	200
158	JOGOS EDUCATIVOS QUEBRA CABEÇA	UND	135
159	JOGOS EDUCATIVOS QUEBRA CABEÇA (VARIADOS-LIBRAS)	UND	98
160	JOGOS EDUCATIVOS VOGAIS	UND	271
161	LAPIS	UND	300
162	LAPIS PRETO	UND	27.000
163	LAPIS COM BORRACHA CX C/ 144 UND	CX	210
164	LAPIS DE COR GRANDE CX C/ 12 CORES	CX	439
165	LAPIS DE COR MEDIO CX C/ 12 CORES	CX	302
166	LAPIS DE COR PEQUENO	CX	3.000
167	LAPIS PRETO Nº 1 CX C/50	CX	170
168	LAPIS PRETO Nº 2 CX C/50	CX	652
169	LAPISEIRA Nº05	UND	30
170	LIGA ELASTICA	PCT	20
171	LIGA ELASTICA FINA PCT C 1KG	PCT	100
172	LIVRO DE ATA 100FLS	UND	328
173	LIVRO DE ATA 200FLS	UND	3.080
174	LIVRO DE HISTORIA INFANTIL	UND	236
175	LIVRO DE PONTO 100 FLS	UND	60
176	LIVRO DE PONTO 200 FLS	UND	3.051
177	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FLS	UND	10.060
178	LIVROS DE LITERATURA INFANTIL	UND	289
179	LIVROS ILUSTRADOS	UND	35
180	LIVROS PARA COLORIR	UND	269



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



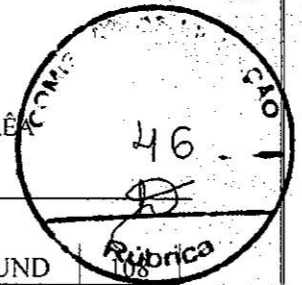
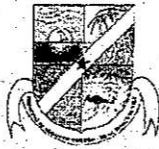
181	MARCA TEXTO CORES DIVERSAS	UND	Fábrica
182	MARCADOR DE TEXTOS	CX	20
183	MARCADOR P/ LOUSA BRANCA.	UND	100
184	MASSA DE MODELAR	CX	583
185	MATERIAL DOURADO	UND	142
186	MOLHA DEDO	UND	5
187	PAPEL 40KG	FLS	4.527
188	PAPEL A4	CX	2.195
189	PAPEL A4 RSM	RSM	1500
190	PAPEL ALMOÇO COM PAUTA	RSM	220
191	PAPEL CAMURÇA PCT C/24 CORES VARIADAS	PCT	343
192	PAPEL CARBONO CX C/ 100FLS	CX	10
193	PAPEL CARMIM PCT C/20 FLS	PCT	113
194	PAPEL CARTÃO A4,	UND	80
195	PAPEL CARTÃO C/ BRILHO (CORES VARILHOS) PCT C/ 20FLS	PCT	123
196	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS	PCT	200
197	PAPEL CELOFONE (CORES VARIADAS) FLS	FLS	2.000
198	PAPEL CHAMEX BRANCO (A4)	CX	84
199	PAPEL COCHÊ	PCT	10
200	PAPEL COM PAUTA.	UND	100
201	PAPEL CONTINUO 1 VIA	CX	100
202	PAPEL CONTINUO 2 VIA	CX	100
203	PAPEL CREPON CORES VARIADAS	CX	945
204	PAPEL DE SEDA PCT C/100 FLS	PCT	160
205	PAPEL FOTOGRÁFICO	PCT	10
206	PAPEL MADEIRA FL	FLS	481
207	PAPEL MANTEIGA FL	FLS	455
208	PAPEL MICROONDULADO	FLS	155
209	PAPEL OFICIO	CX	100
210	PAPEL PARDO	FLS	284
211	PAPEL VERGÊ	PCT	10
212	PASTA AZ	UND	200
213	PASTA AZ LOMBO FINO	UND	6.163
214	PASTA AZ LOMBO LARGO	UND	6.345
215	PASTA CATÁLOGO GROSSA COM 50 PLASTICO	UND	6.100
216	PASTA CLASSIFICADORA C/ ELASTICO	UND	6.382
217	PASTA CLASSIFICADORA PLASTICA	UND	200
218	PASTA DE PAPELÃO C/ ELASTICO	UND	357



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORREA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



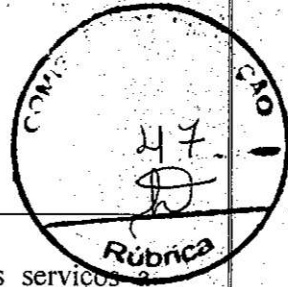
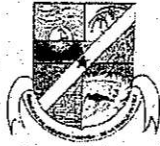
219	PASTA DE PLASTICO TRANSPARENTE C/ ELASTICO TAM. MEDIO	UND	
220	PASTA ESCOLAR 55 MM	UND	200
221	PASTA OFICIO TRANSPARENTE	UND	200
222	PASTA P/ DOCUMENTO C/ ELÁSTICO CX C/ 10	UND	200
223	PASTA PLASTICA C/ ELASTICO 2CM	UND	6.310
224	PASTA PLASTICA C/ ELASTICO 3,5CM	UND	4.353
225	PASTA PLASTICA C/ ELASTICO 3CM	UND	4.190
226	PASTA PLASTICA C/ELASTICO FINO	UND	4.145
227	PASTA PLASTICA OFICIO	UND	155
228	PASTA PLASTICO GRAMPO TRILHO PLAST. OFICIO	UND	4.312
229	PASTA SANFONADA	UND	2.061
230	PASTA SUSPensa	CX	100
231	PASTA SUSPensa C/ TRILHO E PLAQUETA	UND	200
232	PASTA SUSPensa CX C/ 10	UND	200
233	PASTA SUSPensa P/ ARQUIVO	UND	4.000
234	PASTA TRANSP. ALTAS COM ELAST. PCT C/ 10 UND	UND	80
235	PASTA TRANSP. MEDIA COM ELAST. PCT C/10 UND	UND	4.000
236	PASTA TRANSPARENTE ALTAS COM ELASTICO PCT C/10 UND	UND	81
237	PASTA TRANSPARENTE ARQUIVO	UND	100
238	PASTA TRANSPARENTE C/ ABA ELASTICA 55MM	UND	317
239	PASTA TRANSPARENTE C/ABA ELASTICA 40MM	UND	1.098
240	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA (OFICIO)	UND	134
241	PASTA TRANSPARENTE FINA COM ELASTICO	UND	4.140
242	PASTA TRANSPARENTE GRANDE ELASTICA	UND	64
243	PASTA TRANSPARENTE MEDIA COM ELASTICO PCT C/10 UND	UND	53
244	PASTA TRANSPARENTE SANFONADA	UND	67
245	PERCEVEJO	CX	75
246	PERFURADOR DE PAPEL 12FLS	UND	4.054
247	PERFURADOR DE PAPEL 60FLS	UND	220
248	PILHA PEQUENA PALITO	PAR	100
249	PINCEL ATOMICO RECAR. AZUL CX C/12UND	CX	63
250	PINCEL ATOMICO RECAR. PRETO CX C/12	CX	56
251	PINCEL ATOMICO RECAR. VERMELHO CX C/12	CX	56
252	PINCEL CHATO Nº 12	UND	48
253	PINCEL CHATO Nº 14	UND	35
254	PINCEL CHATO Nº 16	UND	102
255	PINCEL RECARREGAVEL PARA QUADRO BRANCO CX C/12	CX	264



256	PISTOLA P/ COLA QUENTE FINO	UND	
257	PISTOLA P/ COLA QUENTE GROSSA	UND	127
258	PORTA TRECO	UND	10
259	PORTADOR DE PAPEL TAMANHO OFICIO	UND	50
260	PORTAL CANETA/CLIPS	UND	250
261	PRANCHETA	CX	40
262	PRANCHETA AGRILICO	UND	1.167
263	QUADRO BRANCO 2,00MX1,20M	UND	20
264	REFIL P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO E AZUL	UND	7.194
265	REFIL P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO E PRETO	UND	78
266	REGUA 20 CM	CX	15
267	REGUA 30CM	CX	2.171
268	REGUA 40 CM	CX	15
269	REGUA 50 CM	CX	422
270	TESOURA ESCOLAR S/ PONTA CX C/12	CX	220
271	TESOURA GRANDE	UND	25
272	TESOURA GRANDE	UND	152
273	TESOURA MEDIA	UND	50
274	TEUSORA MULTIUSO 21CM	UND	175
275	TINTA 1,40X1,00MT ROL C/50 MTS	ROL	280
276	TINTA GUACHE 250ML POTE GRANDE	CX	335
277	TINTA P/ CARIMBO AZUL.	CX	220
278	TINTA P/ TECIDO CX C/6 UND	CX	67
279	TINTA PARA CARIMBO PRETO	CX	38
280	TNT 1,40X1,00MT ROLO C/50 MTS	ROL	27
281	TRENA	UND	10
282	TRILHO	CX	25
283	TRILHO NIQUELADO	CX	25

6 - FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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 do produto/prestação dos serviços a qualidade do objeto e atentar para normas de segurança da ANP.

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 produtos/prestação dos serviços 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.

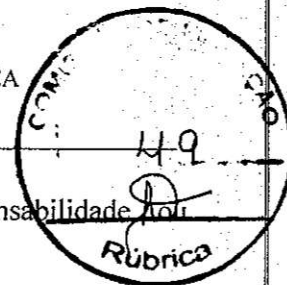
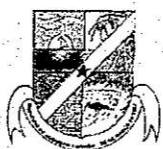
7.6. Realizar o fornecimento do objeto ou a prestação do serviço dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

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;
- 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 produtos/prestação dos serviços;
- 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;

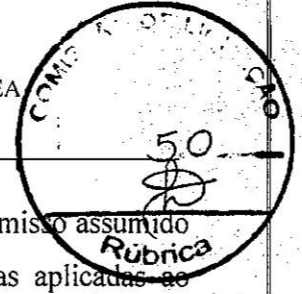
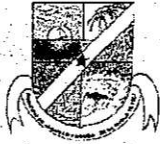


- 7.18. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade por subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 7.19. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos;
- 7.20. Não permitir a utilização 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;
- 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.

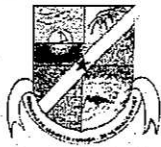
9.1.6. Sempre que não houver prejuízo para a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

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.

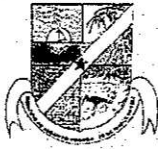
10.7. Não caberá pagamento de atualização financeira ao Fornecedor Registrado caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva deste;

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.

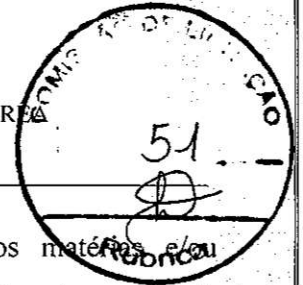
11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

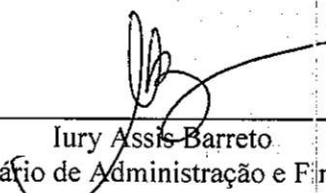


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



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 - PA, 20 de janeiro de 2017.


Iury Assis Barreto
Secretário de Administração e Finanças

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