

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **Aquisição de material de higiene e limpeza diversos destinados à atender as necessidades dos Programas, Projetos e Serviços Sócio Assistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social 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 a manutenção das atividades desenvolvidas pela Prefeitura do Município.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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 regule 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 de materiais elétricos, tem como fundamento atender as necessidades 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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

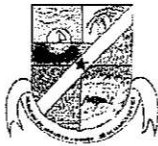
manter os valores registrados no órgão competente, corrigidos ou não, por um determinado período e fornecer as quantidades solicitadas pela Administração no prazo previamente estabelecido, sendo que a Administração Pública não é obrigada a contratar quaisquer dos itens registrados.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

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

PREFEITURA

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	AGUA SANITÁRIA C/12	CX	50
02	ALCOOL GEL	CX	30
03	ALCOOL LÍQUIDO	CX	30
04	AVENTAL	UNID	50
05	BACIA PLÁSTICA DE 30 L	UNID	100
06	BACIA PLASTICA DE 50 L	UNID	100
07	BALDE PLASTICO COM ALÇA DE METAL 15 L	UNID	100
08	BALDE PLASTICO COM ALÇA DE METAL 30 L	UNID	100
09	BANDEJAS DESCARTÁVEIS REDONDA (TAM. VARIADOS)	UNID	500
10	BANDEJAS DESCARTÁVEIS RETANGULAR (TAM. VARIADOS)	UNID	500
11	BAYGON C/12	CX	40
12	BOM AR C/12	CX	80
13	CESTO DE LIXO 10 L TELADO	UNID	80
14	CESTO DE LIXO 10 L	UNID	80
15	CESTO DE LIXO GRANDE 30 L TELADO	UNID	80
16	COLHERES DESCARTÁVEIS	PCT	1000
17	COPOS DESCARTÁVEIS 180 ML	PCT	1000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

18	COPOS DESCARTÁVEIS 200 ML	PCT	1000
19	COPOS DESCARTÁVEIS 250 ML	PCT	1000
20	COPOS DESCARTÁVEIS 50 ML	PCT	300
21	DESINFETANTE 1 L C/12	CX	50
22	DETERGENTE C/12	CX	30
23	DETERGENTE SANITÁRIO C/12	CX	100
24	DESODOR	UND	200
25	ESCORREDOR DE MACARRÃO INDUSTRIAL (GRANDE)	UNID	50
26	ESCOVÃO	UNID	30
27	ESCOVINHA	UNID	30
28	ESMERIL	UNID	60
29	ESPONJA DE LOUÇA C/60	CX	30
30	FACA DE CORTE MÉDIA	UNID	30
31	FLANELA	UNID	200
32	GARFOS DESCARTÁVEIS	PCT	1000
33	GUARDANAPO	UNID	200
34	LÃ DE AÇO	UNID	300
35	LENCINHO DE PAPEL C/200	UNID	200
36	LIMPA ALUMÍNIO	UNID	300
37	LIMPA VIDRO	UNID	30
38	PÁ DE LIXOS C/ CABO	UNID	80
39	PÁ DE LIXOS S/ CABO	UNID	80
40	PANO DE CHÃO	UNID	400
41	PAPEL ALUMÍNIO	UNID	60
42	PAPEL FILME	UNID	100
43	PAPEL HIGIÊNICO C/48	UNID	80
44	PAPEL TOALHA	UNID	200
45	PRATOS DESCARTÁVEIS 23 cm	PCT	1000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

46	PRATOS DESCARTÁVEIS FUNDO 15 cm	PCT	1000
47	PRATOS DESCARTÁVEIS FUNDO 23 cm	PCT	1000
48	RODO	UNID	100
49	SABÃO EM BARRA 1 KG C/10	CX	50
50	SABÃO EM PÓ C/24	FRD	50
51	SACO DE 2 KG	UNID	1000
52	SACO P/ LIXO 100 L	PCT	400
53	SACO P/ LIXO 30 L	PCT	400
54	SACO P/ LIXO 50 L	PCT	400
55	SACO PARA COAR CAFÉ	UNID	50
56	TAPETE	UNID	200
57	TOUCAS DESCARTÁVEIS	PCT	30
58	VASSOURA DE PIAÇAÇA	UNID	100
	VASSOURAS COMUM	UNID	150
	TOTAL		94.906,50

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.

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;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- 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 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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- 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;
- 8.5. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
- 8.6. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.7. 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..



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

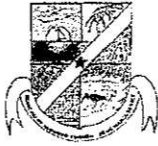
10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do documento fiscal, conferência das quantidades entregues e o atesto na nota pelo setor responsável.

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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

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, 23 de março de 2017.

Iury Assis Barreto
Secretário de Administração e Finanças