



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 BRANCO, PAPEL SULFITE (TIPO CHAMEQUINHO) E PAPEL KRAFT, DESTINADOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA/PA E SUAS SECRETARIAS, de acordo com as especificações e condições constantes do Termo e Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O objeto irá atender às demandas das Secretarias Municipais de Mocajuba, que serão beneficiadas com esses materiais, visando proporcionar melhores condições de trabalho.

2.2. As quantidades foram estimadas com base na demanda dos materiais e levantamento junto às diversas secretarias, considerando-se informações de consumo anteriores.

2.3. As especificações descritas na planilha (Anexo I), parte integrante deste Termo, foram obtidas pelo setor competente, juntos as Secretarias, visando o atendimento às necessidades, bem como, a qualidade dos itens a serem fornecidos.

2.4. Ressaltamos que a perenidade de utilização do objeto da contratação, destina-se à conservação dos diversos setores das Secretarias, a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEPLAN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA – SEMEC
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – SESAU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - SEDURB
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMÉRCIO - SEMAGRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUBLICA E MOBILIDADE URBANA - SMSEGMU

2.5. O Papel Sulfite e Papel Kraft irão atender a demanda somente da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA – SEMEC, tendo em vista que são materiais específicos da educação, conforme processo anterior n° 001/2018-SEPLAN-PMM.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

3.1. Detalhados em planilha anexa (Anexo I), ao Termo de Referência

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. O fornecimento do objeto, pela(s) contratada(s), ocorrerá de acordo com a solicitação do órgão contratante, através da ordem de fornecimento, emitida pelo Departamento competente.

4.2. Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis, de segunda a sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão, no período compreendido entre 08h00 as 12h00 horas, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, situado à Rua Siqueira Mendes, 45, Centro, CEP: 68.420-000 Mocajuba – Pará.

4.3. Os Produtos fornecidos, deverão conter especificações detalhadas, constando dados de identificação do produto, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de validade e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. Os produtos deverão ter registro no órgão fiscalizador competente. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais, bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.4. Os produtos serão recebidos e analisados pelo setor solicitante, que poderão diligenciar junto à(s) contratada(s) visando ao esclarecimento das especificações e qualidade dos produtos oferecidos;

4.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da contratante é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

5. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

5.1. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, por servidor(a) designado(a) da contratante, após conferência do critério qualitativo/quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

5.1.1. Não serão recebidos materiais com marca e especificações diversas das apresentadas na proposta;

5.2. Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, será verificada a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação e seus anexos;

5.3. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

5.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de validade/garantia do produto, quando de sua utilização;

5.5. O prazo de entrega do produto ofertado será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comprovação do recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz. As notas fiscais/faturas serão devidamente atestadas pelo fiscal devidamente designado.

6.2. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superior a 30 (dias) após o atesto da respectiva NF. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento;
- b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;
- c) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).
- d) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- f) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto a Secretaria

Rua Siqueira Mendes, 45, Centro, CEP: 68.420-000 Mocajuba – Pará

CNPJ: 05.846.704/0001-01

[Handwritten signature]



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Municipal de Administração do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

6.4. A empresa licitante deve ter conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta.

6.5. O pagamento será creditado em conta corrente da contratada, junto a qualquer instituição de crédito dentro do país, indicada na proposta, tendo assim como: agência nº ____, Conta Corrente nº ____, Banco: ____, em que deverá ser efetuado o crédito, através de ordem bancária. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta;

6.6. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem será de responsabilidade da empresa contratada.

6.7. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a Nota Fiscal / fatura, a declaração prevista no art. 4º, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is), em duas vias;

6.8. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme disposto na instrução normativa a que se refere o subitem anterior

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta;

7.2. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, após a aprovação do fornecimento do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.

7.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes;

7.4. Notificar, Formal e Tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, bem como, sobre os materiais fornecidos para substituição e ainda, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.5. Aplicar as Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7.6. Providenciar o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA quando do fornecimento dos produtos, para o bom desempenho do cumprimento do objeto.

7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

7.8. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto, bem como atestar na nota fiscal/fatura, o efetivo fornecimento e o seu aceite;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Contratante;

8.2. Entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

8.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto contratado, inclusive frete, encargos e seguros, não sendo a contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte ou qualquer despesa decorrente;

8.4. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela contratante, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

8.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas na contratação;

Rua Siqueira Mendes, 45, Centro, CEP: 68.420-000 Mocajuba – Pará

CNPJ: 05.846.704/0001-01

[Handwritten signature]



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.6. Substituir, no prazo estipulado, inclusive de validade/garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

8.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

8.8. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato.

8.9. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;

8.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

8.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.13. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

8.14. Executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no Termo de Referência e cláusulas contratuais;

8.15. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93 com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato nos meios oficiais.

10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. Pela inadimplência total ou parcial do objeto, bem como o descumprimento das obrigações e demais condições deste Contrato e do Edital, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação nos meios oficiais, as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e na Lei nº 10.520/2002, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla e prévia defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais:

10.1.1. Advertência, por escrito;

10.1.2. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado no cumprimento dos prazos para o fornecimento dos produtos previsto no Termo de Referência;

10.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contidas no Termo de Referência;

10.1.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Mocajuba por prazo não superior a dois anos;

10.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

Rua Siqueira Mendes, 45, Centro, CEP: 68.420-000 Mocajuba – Pará
CNPJ: 05.846.704/0001-01

[Handwritten signature]



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 10.2. Será aplicada a pena do item 10.1.5 caso a contratada cometa os seguintes atos:
- 10.2.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
 - 10.2.2. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
 - 10.2.3. Não manter a proposta;
 - 10.2.4. Falhar ou fraudar a execução do contrato;
 - 10.2.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 10.2.6. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- 10.3. Será considerado descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para o fornecimento dos itens for superior a trinta dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do item 10.1.4 e 10.1.5, bem como a rescisão contratual;
- 10.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da secretaria, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;
- 10.5. As sanções estabelecidas nos itens 10.1.1, 10.1.4 e 10.1.5, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas nos itens 10.1.2 e 10.1.3, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 10.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial;
- 10.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de cinco dias úteis a contar da data do recebimento da intimação;
- 10.8. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data do vencimento, esse valor será descontado da nota fiscal que vier a fazer jus;
- 10.9. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, ou outro índice que porventura venha substituí-lo.

12. DO PRAZO DE VALIDADE E GARANTIA DOS PRODUTOS

12.1. Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com as especificações mínimas exigidas, com a devida identificação, embalagem original e intacta, data de fabricação, data de validade mínima de 12 (doze) meses, contados da data da entrega, peso líquido, Número do Lote, Nome do fabricante, Registro no órgão fiscalizador, no que couber;

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. O Acompanhamento e fiscalização do objeto será exercida pelo Servidor competente **Tiago Nunes Lopes, Matrícula 001326**, pertencente ao quadro funcional da Contratante, devidamente designado para tal fim. Na ausência deste, será designado outro(a) servidor(a), a critério da administração.

13.2. O servidor designado será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e apresentará à contratante, relatório comunicando qualquer inadimplência ocorrida na execução contratual, sendo sua responsabilidade efetuar o atesto acerca do recebimento dos produtos.

13.3. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

13.4. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar a conformidade com a solicitação, e ainda:

13.5. Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

14.6. Observar todos os aspectos estipulados (prazo e local de entrega, observância acerca da especificações, qualidade e quantidade do objeto contratado).

13.7. A Fiscalização poderá, inclusive, fazer cumprir a especificações do objeto e demais condições constantes do Instrumento Contratual e do Termo de Referência;

Tiago Nunes Lopes



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13.8. O fiscal poderá suspender o fornecimento do objeto julgado inadequado, no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de quaisquer de suas exigências, dentro do prazo por ela fixado, ou pela prática de irregularidade ou omissão no cumprimento do objeto do contrato.

13.9. Qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não inflija nenhuma cláusula contratual, será feito por escrito, não sendo tomadas em considerações quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais.

13.10. A atuação ou omissão, total parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato.

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. Fundamenta-se a presente solicitação na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.078/1990, Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como, demais legislação vigente pertinente ao objeto.

15. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

15.1. Modalidade Licitatória: **Pregão Presencial**

15.2. Justifica-se a opção pela realização do Pregão em sua forma Presencial em decorrência da instabilidade do fornecimento de energia elétrica, da insuficiência estrutural de recursos de tecnologia de informação e acesso à internet disponível neste município.

15.3. O critério a ser adotado no julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

16.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela execução do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos produtos fornecidos;

16.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Mocajuba;

16.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Mocajuba, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Mocajuba (PA), 10 de Maio de 2018.

Tiago Nunes Lopes
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado

APROVADO:

MARIA LUZIA SABA LOPES
Secretária Municipal de Administração
Sec. Municipal de Administração
Portaria nº 098/2018 - G.P.