



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 “Aquisição de materiais permanentes e de consumo bem como, materiais de expediente, de copa e cozinha, gêneros alimentícios, material e suprimentos de informática para atender ao IPMP - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas”.

2 – EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 A licitação observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e alterações posteriores, Decreto 7.892 de 23/01/2013, pelo Decreto 8.250 de 23/05/2014, pela Lei Federal 8.666/93 (Inciso II do Art. 15), Lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 147/2014, pela Lei Municipal 769/2011 e demais normas pertinentes e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

3 – DAS QUANTIDADES:

3.1 Estão discriminadas na Solicitação de Despesa nº.20180611001, que passa a fazer parte integrante deste Termo de Referência.

4 – DA DESCRIÇÃO DOS BENS:

4.1 Conforme discriminados na Solicitação de Despesa nº.20180611001, que passam a fazer parte integrante deste Termo de Referência.

5 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

5.1 Serão impostas somente ao licitante provisoriamente colocado em 1º lugar no certame, que deverá apresentar a amostra imediatamente após a fase de lance, onde as quais serão testadas/analizadas, conforme os critérios descritos nos anexos, aprovadas/reprovadas por servidor do Instituto designado para este fim, observadas as determinações contidas nos incisos XII e XIII do Art. 4 da Lei 10.520/2002, Art. 30 da Lei 8.666/93 e Acordão 1598/2006 (TCU). As amostras deverão ser apresentadas através de **Folder/Catálogo ou in loco**, conforme anexo do termo de referência.



6 – DA VIGENCIA:

6.1 O prazo de vigência da referida Ata/Contrato será de 12 (doze) meses a partir da contratação podendo, entretanto, ser prorrogado nos casos previstos nos parágrafos 1º e ou 2º do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7 – DA PROPOSTA COMERCIAL:

7.1 As empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar suas propostas em envelopes lacrados, onde no conteúdo das mesmas deverá conter todos os custos necessários para o fornecimento dos bens, de forma detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, discriminando os valores unitários e globais.

8 - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A aquisição dos materiais relacionados na Solicitação de Despesa nº 20180611001 que passa a fazer parte integrante deste processo é imprescindível para o funcionamento do IPMP e Anexo I de forma satisfatória, haja vista que os materiais elencados na Solicitação de despesa citada acima, encontram-se praticamente esgotados em no estoque do IPMP. Tal aquisição visa o atendimento das necessidades de consumo de material de expediente, material permanentes, material de copa e cozinha e informática para atender a demanda no período de 01(um) ano, através de procedimento licitatório Pregão Presencial, na modalidade Ata de Registro de Preço, considerando que se trata de produtos que terão grandes demandas tanto para o Instituto Sede quanto para o Anexo I, devendo ser entregue conforme as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas - IPMP.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Efetuar os pagamentos dos bens/produtos, mediante apresentação de Notas Fiscais, que deverão vir acompanhadas da ordem do compra assinada pelo Presidente em conjunto com Diretora Administrativa do Instituto. Ressaltando ainda a necessidade do acompanhamento das notas fiscais com seus respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter o atesto de recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o material relacionado em tais documentos, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei Nº 4.320/64;

9.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;



9.3 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas no item seguinte deste termo de referência;

9.4 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada às penalidades previstas em edital/contrato.

9.5 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto neste edital;

9.6 Exercer a fiscalização do contrato, por servidor designado por meio de Portaria;

9.7 Rescindir o (s) contrato (s) /Ata (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro dos prazos estabelecidos, sendo de 72 (setenta e duas) horas, caso fornecedor esteja instalado neste município e de até 5 (cinco) dias úteis caso seja de outras localidades;

10.2 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente assinada conforme item 9.1 deste TR;

10.3 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos no edital;

10.4 Se responsabilizar pela substituição de produtos que apresente defeito em até 7 (sete) dias de uso (defeitos de fabricação) substituindo por outro equivalente em prazo não superior a 5(cinco) dias a contar da data da notificação;

10.5 Oferecer garantia sobre os produtos entregues;

10.6 Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante.

10.7 Manter a garantia dos equipamentos pelo mesmo prazo concedido pelo Fabricante;

10.8 Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos equipamentos;

10.9 Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada.



11 - DA ENTREGA:

11.1 Entregar os itens na sede do IPMP - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas, sito a Rua 31 de Março, 221, Centro, Paragominas/PA, de acordo com os pedidos de compras realizados (ordem de compra), assinados pelo Presidente e Diretora Administrativa do Instituto.

11.2 Entregar os itens acompanhados de documento fiscal e termo de garantia dos equipamentos;

11.3 Efetuar as entregas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, caso fornecedor esteja instalado neste município e de até 5 (cinco) dias úteis caso seja de outras localidades, após o recebimento da ordem de compra;

12 - DA GARANTIA:

12.1 A contratada prestará ao IPMP - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas, garantia integral contra qualquer defeito que o(s) material(ais)/produto(s) venha(m) a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pelo Instituto;

12.2 Os itens permanentes deverão ter garantia mínima de 1 (um) ano. Os demais itens o prazo de garantia será de acordo com o fabricante;

12.3 A garantia inclui a substituição do(s) item(ns) defeituoso(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Instituto. Neste caso, a(s) nova(s) unid.(s) empregada(s) na(s) substituição(ões) da(s) defeituosa(s) ou danificada(s) deverá(ao) ter prazo de garantia igual ou superior ao da(s) substituída(s).

12.4 Fica(m) desobrigado(s) de qualquer garantia sobre o(s) material (is) quando se constatar que o defeito decorre de mau uso do(s) mesmo(s) ou negligência de prepostos do Instituto.

13 - DAS SANÇÕES:

13.1 As previstas no art. 78 da lei 8.666/93 e demais sanções aplicáveis a casos da espécie.

14 - DO ORÇAMENTO:

14.1 Para as possíveis aquisições referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias - Exercício 2018:

14.1.1 Projeto/Atividade: **09.122.0901.2.128** - Manutenção das Atividades do IPMP;

14.1.2 Classificação Econômica:

➤ **3.3.90.39.00** – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;



- 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
- 33.90.30.00 – Material de Consumo

14.1.3 Fonte de Recurso:

- PRÓPRIO

15 – DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. A fiscalização da ATA/CONTRATO será realizada por servidor designado pelo Presidente do IPMP - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas através de portaria.

Paragominas (PA), 11 de Junho de 2018.

Cristiane Rodrigues da Silva
Assessora Técnica