



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

A Prefeitura Municipal de Rio Maria, sediada na Avenida Rio Maria, n° 660, Centro, CEP: 68.530-000, Rio Maria-PA, inscrito no CNPJ/MF, sob o n° 04.144.176/000178, neste ato representado pela, Sr.^a Márcia Ferreira Lopes, denominada Prefeita Municipal, brasileira, solteira, residente e domiciliado na cidade de Rio Maria, portadora da Carteira de Identidade n.º 2275403 SSP/PA, inscrita no CPF, sob o n.º 300.261.052-68, com a participação das seguintes secretarias: Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, Secretaria Municipal de Assistência e Proteção Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e serviços Rurais e Urbanos, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sendo a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento o órgão gerenciador, resolve formalizar as solicitações de n.º (20210205014); (20210205019); (20210205020); (20210205021); (20210618001); (20210629001), para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal n° 10.520, Lei do Pregão, de 17 de julho de 2012, e Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores e Decreto Federal n.º 10.024 de 20 de setembro de 2019.

1 – OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, material pedagógico e material didático, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Rio Maria, secretarias e departamentos a ela vinculadas.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 Preliminarmente é de suma importância frisar que o presente procedimento de contratação pública será delineado para obtenção de ata de registro de preços, tendo em vista que a aquisição servirá para atendimento de mais de uma entidade do governo e ainda pela natureza do objeto impossibilitar a definição previa do quantitativo exato a ser demandado tornando benéfica a obtenção de documento vinculativo com características de contratação futura que possibilite cada órgão realizar uma ou mais contratações e de acordo com a demanda necessária para suprir suas necessidades, indo de encontro as possibilidades de adoção do sistema de registro de preços preconizadas pelo o Decreto Municipal n.º 776, de 05 de janeiro de 2015 que regulamenta o registro de preços no âmbito municipal. Com isso foi comunicado as secretarias deste município a intenção de registro de preços (IRP) que encaminharam suas demandas pertinentes ao objeto. Neste sentido foi recebido as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, Secretaria Municipal de Assistência e Proteção Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Rurais e Urbanos, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo sendo assim unificada pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Sustentável. A utilização da Intenção de Registro de Preços permitirá a realização do processo de licitatório único, indo de encontro aos princípios da eficiência e economicidade, bem como evitando a necessidade de processos caronas entre os



órgãos participantes. Sempre é importante ressaltar que os quantitativos são estimativos, e por se tratar de sistema de registro de preços a administração está desobrigada a contratar a totalidade a ser registrada em ata.

2.2 Esta contratação se faz necessária para atender a demanda dos órgãos acima citados, pois tais materiais são indispensáveis, devido ao aumento da produtividade dos serviços e consequentemente melhora da entrega dos serviços prestados aos usuários, realizando atividade de forma satisfatória.

2.3 A presente licitação irá contribuir para o desenvolvimento de suas atividades diárias, ao qual necessita constantemente do uso de materiais de expediente diversificados utilizados em anotações, impressão de documentos, arquivos, entre outros, sendo matérias indispensáveis para o perfeito funcionamento dos órgãos e pontos de atendimento ao público, cabe salientar que os materiais caracterizados como pedagógicos são para viabilizar a diversificação de atividades nas palestras, reuniões e escolas municipais, tendo em vista o retorno das aulas municipais assim então facilitando a transmissão dos entendimentos adotadas e melhor compreensão dos receptores.

3- META FISICA

3.1 Viabilizar aquisição de material de expediente, material pedagógico e material didático, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Rio Maria, secretarias e departamentos a ela vinculadas.

4 - LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA

4.1. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, no prazo especificado no item **4.2** deste termo de referência, nos endereços indicados na ordem de compra.

4.2. As entregas provenientes desta solicitação deverão ser realizadas de forma fracionada, conforme solicitação, de forma imediata, a contar a partir do recebimento da ordem de fornecimento/requisição, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Rio Maria, sendo vedado a **subcontratação**.

5 – FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. Os fornecimentos provenientes deste registro de preços deverão ser executados sempre que solicitados pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Rio Maria do município de Rio Maria.

6 - DA VIGENCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 meses, podendo ser firmado contrato/empenho para a aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

7 - DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA

7.1. O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá a Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA/Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento.



8 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL, observando o disposto no Decreto Municipal nº. 776 de 05 de janeiro de 2015 - "Regulamento do Registro de Preços".

9 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Para a aquisição dos materiais inerentes ao objeto poderão ser formalizados Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da Empresa vencedora do certame, podendo este prazo ser prorrogado conforme art. 57 Inciso II da Lei 8666/93.

9.3. O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiária da ata exigir imediata contratação dos objetos licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

10 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A contratada deverá comprovar de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.

11 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de Contrato de cada secretaria ou fundo municipal.

11.2. A presença da fiscalização dos fiscais de contrato não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

12 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes da prestação do serviço, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rio Maria.

12.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste objeto.



12.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.

12.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços.

12.5. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido.

12.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

13 - DA GARANTIA

13.1. Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

14 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva e termo de referência;

14.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

15 – PENALIDADES

15.1. Em caso de erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.

16 – DO VALOR

16.1. O valor máximo proposto pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA para execução total dos objetos é de **R\$ 1.219.666,74 (um milhão duzentos e dezenove mil, seiscentos e sessenta e seis reais, setenta e quatro centavos).**

17 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

17.1. As despesas serão pagas com os recursos próprios do órgão gerenciados e órgãos participantes, por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato, empenho ou instrumento similar.

18 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Fornecimento e acompanhada de medição comprobatória da execução assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Rio Maria



18.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, em qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

Responsável pela elaboração

RAIMUNDO COELHO LOPES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DECRETO N.º 007 DE 01 DE JANEIRO DE 2021

Aprovo o Termo de Referência

Márcia Ferreira Lopes
Prefeita de Rio Maria-PA