



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

### 1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. O presente Termo tem a finalidade de subsidiar processo licitatório, na modalidade cabível, indicada pela Procuradoria Geral do Município, com o escopo de determinar as condições que disciplinarão a contratação do objeto definido no item 4.
- 1.2. Compõe-se de itens e subitens e tem como premissa definir detalhada e sequencialmente as atribuições da contratada, a forma e a descrição sequenciada de cada item dos bens e serviços a serem adquiridos, de modo a assegurar o resultado final esperado pela contratante.
- 1.3. Eventuais dúvidas ou informações sobre os projetos, itens, bens e serviços poderão ser dirimidas pelo Setor de Licitações e Contratos – SELIC desta Prefeitura Municipal de Melgaço, no endereço indicado no preâmbulo do respectivo Edital, e-mail: [selicmelgaco@gmail.com](mailto:selicmelgaco@gmail.com), no horário de expediente da repartição.

### 2. CONVENÇÕES E DEFINIÇÕES GERAIS

2.1. As abreviaturas relacionadas a seguir são as utilizadas neste **Termo de Referência**:

- ▮ **PMM/PA** – Prefeitura Municipal de Melgaço, Estado do Pará.
- ▮ **SEMAD/PMM** - Secretaria Municipal de Administração.
- ▮ **SEPLAF/PMM** – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Melgaço.
- ▮ **CONTRATANTE** – Prefeitura Municipal de Melgaço/Órgão Participante.
- ▮ **CONTRATADA** – Pessoa jurídica com a qual será celebrado o instrumento contratual.
- ▮ **FISCALIZAÇÃO** – Servidor (ou Comissão) especialmente designado pelo Prefeito de Melgaço.

2.2. Em caso de desencontro ou omissão de informações prevalecerão aquelas contidas nos documentos a seguir nomeados:

- I – Edital;
- II – Contrato;
- III – Legislação correlata.
- IV – Em caso de dúvidas quanto à interpretação de cláusulas editalícias, deve-se sempre consultar a área técnica da Administração contratante

### 3. SOLICITANTE/ÓRGÃO

3.1. **Secretaria:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2. **Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO

CNPJ: 04.876.470/0001-74

End.: Av. Senador Lemos

Nº: 213

Bairro: Centro

Cidade: Melgaço

Estado: PA

CEP: 68.490-000



**3.3. Secretário(a) Municipal:** FRANCISCO PAULO VASCONCELOS FARIAS

Decreto/Portaria: Portaria nº 0226/2017

Data/Ano: 11/04/2017

CPF: 355.466.662-04

RG: 1900360 4 VIA

Data de Expedição: 12/11/2019

Órgão Expedidor: PC/PA

End.: Rua 7 de Setembro

Nº: 282

Bairro: Centro

Cidade: Melgaço

Estado: PA

CEP: 68.490-000

**4. OBJETO**

**4.1. Objeto:**

CONTRATAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO E SUAS SECRETARIAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

**4.2. Custo Estimado Apurado:**

R\$ 105.766,44 (cento e cinco mil, setecentos e sessenta e seis reais e quarenta e quatro centavos)

**4.3. Método de Apuração do Preço Médio:**

Pesquisa de mercado realizada por este órgão requisitante com o auxílio da ferramenta tecnológica Banco de Preços, em anexo..

**4.4. Período de Contratação:**

12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato

**5. BASE LEGAL:**

**5.1.** A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

**5.2.** Para alcançar o objetivo previsto no item anterior a licitação atenderá as normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e nas demais normas legais pertinentes à matéria.

**6. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS**

**6.1.** A descrição dos bens e serviços, suas características e especificações, unidades de medida, quantitativos requisitados e preços máximos unitários e totais estimados para a contratação, estão pormenorizados nos anexos deste Termo de Referência.

**7. JUSTIFICATIVA**

**7.1.** Justifica-se a contratação em pauta por ser indispensável para suprir as necessidades das Secretarias e Fundos do Município de Melgaço no que diz respeito à propiciação de um ambiente de trabalho acolhedor para os servidores públicos municipais e para os demais usuários dos serviços públicos.

- 7.2. Sabe-se que a qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas.
- 7.3. Outro fator é a limpeza que se, por um lado, é necessária para a remoção de sujeiras, por outro, pode piorar a qualidade do ar caso produtos inadequados sejam utilizados, por isso, é importante conscientizar os funcionários responsáveis pela limpeza para a qualidade dos produtos usados, seu armazenamento e sua manipulação.
- 7.4. O Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos sob pena de graves sanções.
- 7.5. Assim, verifica-se que a manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades desta Prefeitura e órgãos vinculados, tais como Secretarias e Fundos Municipais, uma vez que proporciona o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários do serviço público. Desta forma é muito importante à conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização pode causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

## 8. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS A SER CONTRATADA/EXECUTADA

- 8.1. Os bens e serviços serão contratados levando-se em consideração os aspectos quantitativos e qualitativos, criteriosamente avaliados, medidos e aferidos pela fiscalização do contrato e se restringem ao estritamente necessários para melhor atender aos usuários.

## 9. ENQUADRAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

- 9.1. Os bens e serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do § único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

## 10. ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 10.1. Os objetos deste termo de referência serão recebidos:
  - a) **Provisoriamente**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do instrumento contratual;
  - b) **Definitivamente**, em até 5 dias úteis após o recebimento provisório, estando em conformidade com as especificações constantes neste termo de referência, e sua consequente aceitação;
- 10.2. Na hipótese de durante a verificação provisória for constado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente do licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo imediato.



**10.3.A** Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **11. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS**

- 11.1.1.** Realizar imediatamente após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva e corretiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;
- 11.1.2.** A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;
- 11.1.3.** Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;
- 11.1.4.** A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;
- 11.1.5.** A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços;
- 11.1.6.** Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, no horário de 07h30min às 12h00min e das 14h30 às 18h00min de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;
- 11.1.7.** A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para os estabelecimentos de saúde do município, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.
- 11.1.8.** No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa do Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente.
- 11.1.9.** A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral..



## 12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento pelos bens e serviços fornecidos/executados será efetuado em até trinta dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos relativos às retenções tributárias e previdenciária, em destaque, e satisfeitas as obrigações trabalhistas.
- 12.2.** Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento será efetuado pela SEPLAF/PMM – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Melgaço, através de TED ou depósito bancário em nome da futura contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a aquisição dos bens/execução dos serviços, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada.
- 12.3.** Só serão pagos os valores mensais referentes às vendas efetivamente executadas, mediante Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal designado e pelo responsável pela requisitante acompanhada de Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimento e Certidões de regularidades fiscais atualizadas, as quais serão submetidas à avaliação, quanto a sua veracidade.
- 12.4.** As despesas de frete/embalagem se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
- 12.5.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Melgaço por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
- 12.6.** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.7.** Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
- 12.8.** A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução contratual. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMM, a seu critério, até a regularização do assunto;
- 12.9.** A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
- 12.10.** A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês;
- 12.11.** A CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;

**12.12.** O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;

**12.13.** A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;

**12.14.** O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o contratante;

### **13. DA FONTE DE RECURSOS/ELEMENTOS DA DESPESA**

**13.1.** As despesas deste Termo de Referência ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual vigente e serão indicadas, oportunamente, pelo Departamento de Contabilidade do Município de Melgaço.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

#### **14.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**14.1.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a PMM;
- a) Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;
- b) Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;
- c) Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
- d) Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;
- e) Manter técnicos habilitados em serviço;
- f) Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
- g) Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços; 9.9 – Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;
- h) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- i) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

- j) Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- k) Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;
- l) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- m) Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Contratante;
- n) Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- o) Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;
- p) A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- q) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### **14.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

##### **14.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail, sobre a necessidade dos bens e serviços por meio de emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.
- b) Proceder à emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço devidamente assinada e datada pelo Secretário (a) Municipal.
- c) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega;
- d) Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- f) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
- g) Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 18, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução contratual;



- h) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE.

## 15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a contratada, às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais se destacam:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1,00% (um por cento) do valor da solicitação, por dia de atraso injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da solicitação, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;
- d) Cancelamento da ata e suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o órgão licitador no prazo de até 5 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a contratada o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**15.2.** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**15.3.** Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 19.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

**15.4.** O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**15.5.** Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

**15.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**15.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



## 16. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1. O julgamento obedecerá ao critério **MENOR PREÇO POR ITEM** observando-se as especificações e outras condições estabelecidas no edital e as Legislações pertinentes.

## 17. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela PMM/PA, ou por acordo, na forma da Lei.

17.2. As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

## 18. DA RESCISÃO

18.1. A PMM/PA poderá declarar rescindido o presente contrato, por motivo de:

18.1.1. A CONTRATADA não cumprir as disposições contratuais;

18.1.2. Atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens e serviços solicitados;

18.1.3. Subcontratação total ou parcial do objeto do presente;

18.1.4. Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;

18.1.5. Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;

18.1.6. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e homologadas pela Prefeita Municipal;

18.1.7. A CONTRATADA poderá declarar rescindido o presente contrato por motivo de:

18.2. Atraso no pagamento da(s) fatura(s);

18.3. A rescisão poderá ser feita por acordo entre as partes, ou judiciais nos termos da legislação.

## 19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. **Fiscal:** ELIENAY DE SOUZA ALFAIA

Decreto/Portaria: Portaria nº 003/2020

Data/Ano: 02/01/2020

CPF: 898.854.732-20

RG: 6096774 2 VIA

Data de Expedição: 14/08/2017

Órgão Expedidor: PC/PA

End.: Av. Senador Lemos

Nº: 390

Bairro: Centro

Cidade: Melgaço

Estado: PA

CEP: 68.490-000

19.2. **Situação Funcional:**

( ) Contratado

( ) Efetivo

a) O(s) Fiscal(is) ficará responsável pelo recebimento, verificação da qualidade dos produtos. Datar e Atestar, assim como avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do término do contrato ao (a)

Secretário (a), para que o (a) mesmo (a) tome as devidas providências em relação à vigência do contrato.

- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de Referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade da aquisição. Datar, atestar, acompanhar a vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
- c) O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
- d) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) O(s) fiscal(is) do contrato anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

## **20. DA INADIMPLÊNCIA**

**20.1.** Aplica-se no caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto no artigo 71, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações.

## **21. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**21.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **22. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA**

**22.1.** Para se habilitar no certame a licitante deverá preencher os requisitos de:

- 22.1.1.** Habilitação Jurídica (documentos exigidos no art.28 da Lei Federal nº 8.666/93);
- 22.1.2.** Regularidade Fiscal e Trabalhista (documentos exigidos no art.29 da Lei Federal nº 8.666/93);
- 22.1.3.** Qualificação Técnica (documentos exigidos no art.30 da Lei Federal nº 8.666/93)
- 22.1.4.** Qualificação Econômico-Financeira (documentos exigidos no art.31 da Lei Federal nº 8.666/93).



22.2. O detalhamento de tais habilitações estará instruído no Instrumento Convocatório.

### 23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Quanto ao julgamento das propostas, à apresentação de amostras, local de entrega dos produtos, à qualificação técnica exigida, aos encargos da contratada, recebimento dos produtos e sanções administrativas, observar-se-á o disposto no Edital.

23.2. Os bens e serviços objeto desta licitação são considerados despesas de custeio do exercício corrente, cujas fontes de recursos serão classificadas oportunamente pelo Departamento de Contabilidade, que também indicará a adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual, bem assim com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

23.3. A(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverão manter, durante toda a execução contratual, as mesmas condições de habilitação apresentadas durante o certame, especialmente quanto aos seus responsáveis técnicos indicados.

23.4. As condições para participação, no certame licitatório, das licitantes ME/EPP enquadradas no tratamento favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007, serão as detalhadas no edital de licitação.

23.5. Este Termo de Referência faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

Por fim, fazem parte deste Termo de Referência:

- ▣ 01. Especificações do Objeto/Planilha de Quantitativos
- ▣ 02. Mapa Comparativo de Preços/Orçamento Estimado em Planilhas
- ▣ 03. Pesquisa de Mercado

Prefeitura e Você! Juntos Somos Mais Fortes! Melgaço/PA, 17 de agosto de 2020.

  
FRANCISCO PAULO VASCONCELOS FARIAS  
Secretário Municipal de administração  
Portaria nº 0226/2017