ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS ESCOLARES, DESTINADAS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MELGAÇO/PA.

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Este **Termo de Referência** buscar orientar a (s) empresa (s) fornecedora (s) para o fiel cumprimento das rotinas de fornecimento do bem objeto desta licitação. Compõe-se de itens e subitens e tem como premissa definir detalhada e sequencialmente as atribuições da adjudicatária, a forma e a descrição de cada item dos bens a serem adquiridos, suas características básicas, de modo a assegurar o resultado final esperado pelo Município.

1.2 Eventuais dúvidas ou informações sobre os bens e seus quantitativos poderão ser dirimidas pelo Setor de Licitações e Contratos – SELIC desta Prefeitura Municipal de Melgaço, no endereço indicado no preâmbulo do respectivo Edital, 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** – Prefeitura Municipal de Melgaço

► **SEPLAF/PMM** – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Melgaço

► **SEMED** – Secretaria Municipal de Educação

► **CONTRATANTE** – Prefeitura Municipal de Melgaço/Órgão Participante

► **CONTRATADA** – Pessoa jurídica com a qual for celebrado o instrumento de contrato para aquisição/fornecimento dos bens

► **FISCAL DO CONTRATO –** Servidor (ou Comissão) especialmente designado pelo Prefeito Municipal de Melgaço

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

I – Edital e seus Anexos

II – Mapa de Preço Médio de Referência

III – Em caso de dúvidas quanto à interpretação de cláusulas editalícias, deve-se sempre consultar a área técnica da Administração contratante.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 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, e ainda atenderá as normas e procedimentos previstos na Lei Federal 10.520/02, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Municipal nº 075/07, de 30 de março de 2007 e no Decreto Municipal n° 001/2008, de 03 de janeiro de 2008 e demais normas legais pertinentes.

4. JUSTITICATIVA

4.1 Busca-se com a aquisição de carteiras escolares atender a demanda de alunos matriculados nas Unidades de Ensino do município de Melgaço, garantindo melhoria do rendimento escolar e conforto para um melhor aprendizado.

4.2 A a aquisição desses materiais permanentes pleiteados objetiva, também, dar seguimento ao projeto de construção de uma nova Melgaço melhor para todos onde as demandas da coletividade possam ser atendidas sem detrimento dos anseios particulares.

4.3 Sugerimos adoção do Sistema de Registro de Preço por ser um procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante, apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender a Prefeitura Municipal de Melgaço/PA por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

4.4 No registro de preços a administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado; nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

4.5 Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são: Redução de custos; Otimização dos procedimentos licitatórios; Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado; Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação; Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta); Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

5. OBJETO

5.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS ESCOLARES, DESTINADAS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MELGAÇO/PA.

6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO

5.1 Os bens objetos desta solicitação serão contratados levando-se em consideração os aspectos qualitativos e quantitativos, criteriosamente avaliados, medidos e aferidos pela fiscalização do contrato e se restringem ao estritamente necessário para melhor adequação técnica e atendimento aos contribuintes.

5.2 Para fazer face às demandas verificadas, os quantitativos do objeto encontram-se detalhados no **Anexo I - Especificações do Objeto** que integra este **Termo de Referência**.

7. ENQUADRAMENTO DOS BENS

7.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

8. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

8.1 O objeto do presente termo de referência será recebido parceladamente da seguinte forma:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls.
Rubrica

8.1.1 Conforme cronograma fornecido pela SEMED, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado em cada uma das Unidades de Ensino requisitantes;

8.1.2 Após o recebimento da respectiva Nota de Empenho os licitantes/fornecedores cuja sede estiver no município de Melgaço, terão o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para entregar o objeto constante da requisição, junto ao Setor de Compras do município de Melgaço, no horário de 08h00min as 14h00nin, de segunda à sexta-feira, aos cuidados de servidor designado para tal.

8.1.3 A licitante/fornecedora poderá solicitar até 03 (três) horas antes do vencimento a prorrogação do prazo de entrega, cabendo ao emitente da Nota de Empenho julgar o referido pedido;

8.1.4 Se a licitante vencedora deixar de entregar o material dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e neste Edital.

8.1.4.1 Os bens deverão ser entregues no Município de Melgaço, Estado do Pará, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação, Rua 12 de Outubro, s/n - Centro.

8.2 As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail) e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 7.1.1 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição. Se após 20 dias da homologação do certame a nota de empenho ou o extrato de compras não for recebido, o fornecedor deverá entrar em contato com a PMM solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.

8.3 Quando do faturamento dos itens constantes da Nota de Empenho e respectiva emissão da Nota Fiscal, esta deverá ser escaneada e mandada para a Secretaria Municipal de Educação, para conferência.

8.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

9. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 Os bens serão recebidos:

a) ***Provisoriamente:*** A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, a cargo do Setor de Almoxarifado ou Patrimônio.

b) ***Definitivamente:*** Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

8.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 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.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.3 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.

11.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando 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.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada obriga-se a:

11.1.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

11.1.2 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;

11.1.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

11.1.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls: Rubrica

11.1.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.1.8 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;

11.1.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.1.10 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 A Contratante obriga-se a:

12.1.1 Receber provisoriamente os bens, disponibilizando local, data e horário;

12.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

12.1.3 Aplicar à empresa vencedora, penalidades quando for o caso;

12.1.4 Prestar à Promitente Fornecedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

12.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

12.1.6 Notificar, por escrito, à Promitente Fornecedora da aplicação de qualquer sanção.

12.1.7 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

14. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1 O prazo de vigência da contratação durará o período estipulado no edital e será contado a partir da data da assinatura do contrato, ou da retirada da Nota de Empenho, e deve ficar adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

15. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças / Tesouraria, através de através de TED ou depósito bancário em nome da futura contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou o fornecimento dos bens, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada.

16. VALOR TOTAL ESTIMADO

15.1 O custo total previsto constitui a média dos preços que foram auferidos com base na pesquisa de preços, utilizando-se a ferramenta Banco de Preços que pesquisa, consolida e compara os preços praticados pela Administração Pública, baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas que torna o processo de cotação de preços simples e rápido.

16 ORÇAMENTO DETALHADO

16.1 Os itens componentes da contratação, suas quantidades e custo unitário e total, estão detalhados no **Anexo I – Especificações do Objeto,** parte integrante deste Termo de Referência.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 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 n° 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 **a Prefeitura Municipal de Melgaço**, 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.

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

19.3 Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

19.4 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.

19.5 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.

19.6 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.

19.7 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.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida para o certame falsa, ensejar o retardamento da entrega do objeto licitado, não mantiver a

proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se-á às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.

20.2 A(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverá(ão) manter, durante toda a execução contratual, as mesmas condições de habilitação apresentadas durante o certame.

20.3 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.

20.4 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 integrante deste **Termo de Referência:**

► **Anexo I - Especificações do Objeto**

EDER VAZ FEREIRA
Secretário Municipal de Educação

Governo Municipal Melgaço
Prefeitura e Você! Juntos Somos Mais Fortes!

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. _____
Rubrica

Anexo I do Termo de Referência - Especificações do Objeto

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Preço Médio	
				P. Unit.	Valor Total
1	CONJUNTO TRAPÉZIO INFANTIL	Conjunto	170	R$ 2.000,00	R$ 340.000,00
2	CONJUNTO ESCOLAR PROFESSOR - MESA E CADEIRA	Unidade	170	R$ 650,00	R$ 110.500,00
3	CADEIRA PRANCHETA INFANTIL	Unidade	420	R$ 255,00	R$ 107.100,00
4	CADEIRA PRANCHETA REGULÁVEL	Unidade	420	R$ 426,00	R$ 178.920,00
5	CADEIRA ACADÊMICA	Unidade	230	R$ 480,00	R$ 110.400,00
6	CONJUNTO ESCOLAR JUVENIL - MESA E CADEIRA	Unidade	500	R$ 336,60	R$ 168.300,00
7	CONJUNTO ESCOLAR ADULTO - MESA E CADEIRA	Unidade	700	R$ 290,00	R$ 203.000,00
8	CONJUNTO ESCOLAR INFANTIL - MESA E CADEIRA	Unidade	500	R$ 239,60	R$ 119.800,00
9	CARTEIRA ESCOLAR EM MADEIRA	Unidade	1.700	R$ 140,50	R$ 238.850,00
					R$ 1.576.870,00

Prefeitura e Você! Juntos Somos Mais Fortes!

PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO | Setor de Licitações & Contratos
CNPJ: 04.876.470/0001-74 | Av. Senador Lemos, 213 | Centro – Melgaço – Pará | CEP: 68490-000
www.melgaco.pa.gov.br | pmm@melgaco.pa.gov.br