



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 23/2022
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MOBILIÁRIO E VENTILADORES) DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ.

1.2. A descrição e o quantitativo dos itens que constituem esta demanda estão dispostos no ANEXO 1 deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição em questão justifica-se perante a necessidade em climatizar os ambientes dos prédios vinculados à Prefeitura e demais Secretarias/Fundos Municipais (escolas, hospital, postos de saúde, atendimento ao público nas repartições municipais, etc.), assim como equipar as unidades com equipamentos (mobiliário e ventiladores) conforme suas necessidades. Dessa forma, o ANEXO 1 deste Termo de Referência demonstra os itens e quantitativo necessários para atender a municipalidade pelo período de 12 (doze) meses.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

4. DA VIGÊNCIA

4.1 A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 8.666/93.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com recursos a serem definidos pelo gestor, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

serão programadas para atender as demandas da Prefeitura e demais Secretarias/Fundos Municipais na aquisição de bens ou contratação de serviços.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, esta estimativa de preços será obtida conforme estabelece a Instrução Normativa nº 73/2020.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

7.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação conforme edital.

9. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação conforme edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

10.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

10.2. A entrega parcelada dos itens descritos neste Termo de Referências deverá ser realizada conforme endereço posto na Ordem de Fornecimento, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias da solicitação;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.3. A entrega dos itens objeto deste Termo de Referências deverá ocorrer de acordo com as especificações técnicas descritas em cada item. Em hipótese nenhuma será aceito o que estiver fora das especificações exigidas, salvo se a CONTRATANTE concordar com o procedimento devidamente justificado, ficando à CONTRATADA do objeto as sanções previstas neste Edital.

10.4. Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

10.5. A CONTRATANTE poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa CONTRATADA, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93:

11.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

11.2. Serão recusados os materiais que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;

11.3. O ato de recebimento dos produtos não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe à Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação;

11.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.5. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

11.6. A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada conforme endereço informado na Ordem de Fornecimento, respeitando-se os horários determinados pela Contratante.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei nº8.666/93.

12.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

13. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

13.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

13.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo essa declarada adjudicatária.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

14.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

14.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

14.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

14.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

14.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

14.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

14.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

14.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

14.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

15.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pela Contratante;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

15.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;

15.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;

15.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da mesma Lei.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

17.2. A licitante vencedora comunicará por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início de vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido junto a assessoria jurídica.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/ fornecedores, seja por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

18.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

18.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

18.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

20. DO FORO

19.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

(PLANILHA DE QUANTITATIVOS)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 23/2022

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	IMAGEM*	UNID.	QUANTITATIVO POR FUNDO					TOTAL
				PMSLP	SEMED	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	
1	ARMÁRIO DE AÇO - 2 portas com fechadora tipo yale e puxador em perfil PVC, 4 prateleiras sendo 3 reguláveis, pintura em epoxi. Niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 198cm x 90cm x 40cm (A x L x P)		UNID.	50	80	50	15	5	200
2	ARMÁRIO DE AÇO - 2 portas com fechadora tipo yale e puxador, 3 prateleiras reguláveis, pintura em epoxi. Dimensões aproximadas: 175cm x 75cm x 35cm (A x L x P)		UNID.	50	80	40	20	10	200
3	ARMÁRIO ESTANTE DE MDP - 2 portas com fechadura e puxador, 3 prateleiras sendo 2 reguláveis. Niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 160cm x 80cm (A x L) com espessura entre 12mm e 15mm.		UNID.	80	80	15	20	5	200
4	ARMÁRIO DE AÇO PARA PASTAS SUSPENSAS - 4 gavetas deslizantes com fechadura e puxador. Pintura epoxi. Niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 130cm x 45cm x 45cm (A x L x P).		UNID.	80	80	20	10	10	200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5	CADEIRA GIRATÓRIA - com regulagem de altura a gás, com encosto e assento revestidos em tecido, rodas de plástico. Dimensões aproximadas: 89cm x 50cm x 40cm (A x L x P).		UNID.	100	100	25	15	10	250
6	CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE - com regulagem de altura a gás, com encosto e assento revestidos em tecido, braços fixos não reguláveis em plástico, rodas de plástico. Dimensões aproximadas: 65cm x 65cm (L x P).		UNID.	50	40	20	10	5	125
7	CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS - estrutura do assento e encosto fabricadas em madeira compensada, revestimento em tecido, base confeccionada em tubo de aço. Dimensões aproximadas: 42cm x 56cm x 83cm (LxPxA).		UNID.	140	90	50	20	10	310
8	ESTANTE - fabricada em aço, com 6 prateleiras reguláveis e com 5 reforços em X (1 no fundo e 4 nas laterais). Dimensões aproximadas: 200cm x 90cm x 40cm (AxLxP).		UNID.	70	70	20	10	5	175
9	MESA PARA ATENDIMENTO - fabricada em madeira MBP, 2 gavetas com chave, base em aço pintura epoxi (cinza). Dimensões aproximadas: 75cm x 120cm x 60cm (AxLxP),		UNID.	80	100	20	20	10	230

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	espessura do tampo entre 12mm e 15mm revestido com perfil em PVC.								
10	<p>MESA PARA ATENDIMENTO - fabricada em madeira MBP, 3 gavetas com chave, base em aço pintura epoxi (cinza). Estrutura em aço. Dimensões aproximadas: 75cm x 150cm x 60cm (AxLxP), espessura do tampo entre 12mm e 15mm revestido com perfil em PVC.</p> 		UNID.	100	100	20	10	5	235
11	<p>MESA PARA REUNIÃO - fabricada em MDP, comporta até 6 pessoas, possui niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 74cm x 200cm x 89cm (AxLxP).</p> 		UNID.	50	50	10	5	2	117
12	<p>CONJUNTO SOFÁ 3 E LUGARES - estrutura fabricada em madeira reflorestada, pés em PVC, revestimento em couro sintético. Dimensões aproximadas Sofá 3 lugares - 90cm x 185cm x 85cm (AxLxP). Assento com espessura mínima de 12cm; Encosto com espessura mínima de 19cm. Sofá 2 lugares - 90cm x 140cm x 85cm (AxLxP); Assento com espessura mínima de 12cm; Encosto com espessura mínima de 19cm.</p> 		UNID.	30	50	10	10	10	110

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13	QUADRO BRANCO - para escrita com marcador de quadro branco, fabricado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico com moldura de alumínio. Dimensões aproximadas: 400cm x 120cm (LxA).		UNID.	30	200	25	5	0	260
14	QUADRO BRANCO - para escrita com marcador de quadro branco, fabricado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico com moldura de alumínio. Dimensões aproximadas: 450cm x 120cm (LxA).		UNID.	0	100	0	5	0	105
15	QUADRO BRANCO - para escrita com marcador de quadro branco, fabricado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico com moldura de alumínio. Dimensões aproximadas: 500cm x 120cm (LxA).		UNID.	0	100	0	5	0	105
16	VENTILADOR DE PAREDE - com 6 pás, grade de aço, motor com potência mínima de 200W. Acompanha chave de controle de velocidade.		UNID.	50	100	30	30	0	210
17	VENTILADOR DE TETO - com 3 pás de aço, controle de velocidade, potência 130w.		UNID.	50	100	30	30	0	210