



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de transporte de carga seca, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal De Administração De Soure/Pa mediante a de Registro de Preço.

2. JUSTIFICATIVA

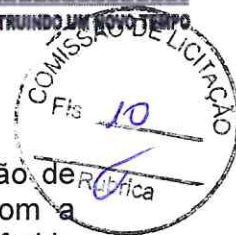
2.1. A aquisição dos serviços acima elencados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal e fundos municipais de Soure/Pa, dessa forma o planejamento antecipado tem o intuito de atender as necessidades de cada órgão da administração, haja vista que a logística de fornecimento de materiais diversos dar-se-á na sua grande maioria, através do transporte fluvial, terrestre e aéreo, característica pertinente à Região da Ilha do Marajó, desta forma a aquisição do objeto em questão é de fundamental importância para a Administração pois viabiliza e impede a paralisação dos trabalhos diversos e diários de cada órgão pela falta de materiais pendentes pela falta do objeto aqui pretendido. A aquisição antecipada e planejada dos serviços em questão torna-se fundamental e essencial para que a Administração evite desperdício do dinheiro público o que poderia ocorrer pela paralisação de trabalhos pertinentes à cada órgão devido à falta de materiais ocasionados pela não contratação do serviço de transporte fluvial. Cabe ressaltar que a quantidade estimada levantada pela Administração fora calculada por setor técnico qualificado, o qual se baseou primeiramente nas características próprias da necessidade de suas atividades, além de ser uma aquisição essencial para o fornecimento de materiais diversas essências para a Administração. Portanto, por atender a necessidade da Administração e do interesse público, a aquisição pretendida torna-se técnica e economicamente viável.

2.2. As especificações descritas, o detalhamento do objeto, as características, os requisitos, o valor estimado do objeto, foram regularmente determinados pelo setor competente da Administração e a contratação através do sistema de registro de preços está legitimada e regulamentada no âmbito da União Federal pelo Decreto nº 7.892/2013. Nesse mesmo sentido, o art. 11 da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, também prevê a utilização do Sistema de Registro de Preços nas contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na modalidade pregão, ou seja, é possível a utilização do Sistema de Registro de Preços nas contratações de bens e serviços comuns, através da modalidade Pregão, combinado com o art. 11 da Lei nº 10.520/2002, e com as disposições contidas nos incisos I, II, III ou IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, abaixo citadas:

2.2.1. Inciso I, quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes – os bens licitados são necessários durante todo o transcorrer do ano;



**GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



2.2.2. Inciso II, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas – a contratação se dá mês a mês, de acordo com a necessidade de consumo, já que não há conveniência na estocagem do referido material;

2.2.3. Inciso III, quando for conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo – o presente Pregão SRP atenderá tanto está UG, bem como Unidades Gestoras (UGs) participantes, caso haja, e UGs que desejarem aderir a este pregão SRP. A necessidade de aquisição dos serviços oscilará diretamente proporcional à necessidade de cada órgão e de acordo com os recursos a serem disponibilizados; e

2.2.4. Inciso IV, quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração – em face da impossibilidade de prever com exatidão as quantidades a serem adquiridas no período de 12 (doze) meses, evitando-se assim a realização de múltiplos processos administrativos, o que ocasionaria elevado custo nas publicações em empresa oficial e jornais de grande circulação além de desperdício de tempo processual, e dos custos de capital humano empregado nas mais diversas etapas envolvidas por ocasião da realização de novos processos, justifica-se também este pregão pelo SRP.

3. ITENS E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
1	Transporte de carga seca, caixa com volume de 0,5 m2.	m2	700
2	Transporte de carga seca, caixa com volume até 1 m2.	m2	700
3	Transporte de carga seca, caixa com volume até 1,5 m2.	m2	700
4	Transporte de carga seca, caixa com volume até 2 m2.	m2	700

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.



**GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão contratados em estrita obediência às especificações descritas no Edital e deverão obedecer aos padrões de segurança e legislações vigentes.

5.2. A solicitação dos serviços será de inteira responsabilidade e iniciativa da Prefeitura Municipal de Soure/Pa e órgãos participantes, cabendo-lhes todos os atos da administração junto aos fornecedores e serão formalizados por intermédio de nota de empenho.

5.3. A Administração não emitirá qualquer solicitação dos serviços sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

5.4. A convocação dos fornecedores será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a solicitação dos serviços, além da menção ao item a que se refere.

5.5. O fornecedor convocado na forma do item anterior que não comparecer no prazo estipulado para retirar a solicitação, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

5.6. O fornecedor fica obrigado em atender a todas as solicitações efetuadas após o recebimento da nota de empenho ou seu substituto, mesmo que a entrega esteja prevista para data posterior ao seu vencimento.

5.7. O objeto deste processo licitatório poderá ser adquirido parceladamente em até 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação e adjudicação.

5.8. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado ou fornecimento de material em desacordo com o contrato.

5.9. As quantidades dos serviços serão solicitadas de acordo com as necessidades de cada órgão.

5.10. Nos casos em que houver a impossibilidade da realização do serviço licitado, dentro do prazo estipulado, em decorrência de caso fortuito ou de força maior, o fornecedor deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Soure/Pa com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para a realização do serviço, apresentando os motivos e as devidas justificativas. A Administração analisará os motivos e as justificativas mencionadas pelo Contratado e, conforme o caso, poderá prorrogar o prazo anteriormente fixado.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

6.1.1. A entrega/recebimento dos serviços a serem executados será feita durante horário de expediente de segunda a sexta-feira das 07:30 às 13:30;

6.1.2. Nos preços deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes até a efetiva entrega dos serviços ofertados, sem custo adicional para a Prefeitura Municipal de Soure/PA e participantes;

6.1.3. Validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.1.4. Local de realização dos serviços: todos os serviços deverão ser realizados conforme especificados no item 4.

6.2. Do prazo para a realização dos serviços: Os serviços deverão ser realizados nos prazos especificados no item 4, a contar do recebimento da nota de empenho e/ou mediante as solicitações que forem feitas à empresa, devendo ser apresentado no ato da entrega, a Nota Fiscal referente ao serviço prestado.

7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

7.1. A execução dos serviços será iniciada conforme especificado no item 4

7.2. Os serviços serão recebidos/constatados/avaliados, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação pelo Fiscal de Contrato da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, **para a correta prestação do serviço contratado.**
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3. **Entregar o objeto** nos horários predeterminados pela Administração;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



**GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 9.6.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.7.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.9.** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 9.10.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.11.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.12.** 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;
- 9.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Indicar preposto para ser o responsável da contratada na gestão do contrato para ser o contador do Fiscal de Contrato designado pela Prefeitura de Soure/Pa.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos



**GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

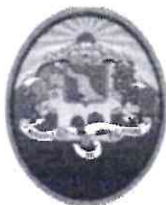
10.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



**GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 11.1.1 inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5 cometer fraude fiscal;
- 11.1.6 não manter a proposta.
- 11.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.2.2. multa moratória de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (trinta) dias;
- 11.2.3. multa compensatória de **até 10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 11.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 11.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



**GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

11.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

Soure/PA, 04 de janeiro de 2023.


JOÃO HENRIQUE DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO