



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO.



Fis.	03
Ass.	

ANEXO I

“TERMO DE REFERÊNCIA”

1. OBJETO

- 1.1. **Aquisição de Móveis**, destinado ao Instituto de Previdência Social do Município de Coelho Neto – MA / IPSMCN.
- 1.2. O presente Termo de Referência visa detalhar os materiais e produtos necessários para atender a demanda do Instituto de Previdência Social do Município de Coelho Neto – MA / IPSMCN.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação da **Aquisição de Móveis** é de suma importância para o Instituto de Previdência Social do Município de Coelho Neto dando assim melhores condições aos funcionários e demais usuários. A aquisição visa atender as necessidades administrativas para melhor desempenho de todos os setores.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES

4.1 MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
01	CADEIRA EM POLIPROPILENO SEM BRAÇO USO ADULTO; ESPECIFICAÇÃO: CAPACIDADE PARA 130 KG. TRATADO COM RESINA ANTI-UV, NA COR BRANCA. DIMENSÕES: 894X442X445MM. GARANTIA 12 MESES	UND	150
02	MESA EM POLIPROPILENO; ESPECIFICAÇÃO: TRATADO COM RESINA ANTI-UV. CAPACIDADE PARA 25KG. COR	UND	20



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE COELHO NETO.



	PREDOMINANTE: BRANCA. MEDIDAS: LARGURA 0,80M X COMPRIMENTO 0,80 X ALTURA 0,73M.		
03	ARMÁRIO DE AÇO; ARMARIO DE AÇO COM CAPACIDADE PARA 50 PASTAS AZ	UND	05
04	APARADOR; MEDINDO: 80X40CM	UND	01

5. DO QUANTITATIVO

5.1. As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que o IPSMCN, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

Fis.	04
Ass.	

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2. O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.



**ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE COELHO NETO.**



8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá a vigência até 31 de dezembro de 2018, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

Fis.	05
Ass.	

9. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS PRODUTOS

9.1. Todos os produtos deverão estar em perfeita condição de uso.

9.2. Os produtos e materiais deverão ser compatíveis com as especificações descritas neste Termo de Referência.

10. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA.

10.1. Os materiais deverão ser entregues conforme as necessidades do IPSMCN, mediante emissão da ordem de fornecimento;

10.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pelo IPSMCN;

10.3. O prazo máximo para entrega será de até 10 (dias) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

11.1.1. Recebimento provisório, lavrado na data de entrega dos materiais e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento dos materiais, nem do respectivo faturamento.

11.1.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos materiais, com ênfase na integridade física e quantitativa.

11.1.2. Recebimento definitivo, lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do material, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

11.1.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos materiais aos termos, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da Contratada.



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE COELHO NETO.



12. DO PAGAMENTO

- 12.1** O pagamento será efetuado referente ao fornecimento, após a comprovação de que a empresa CONTRATADA está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, EMITIDA CONFORME PROTOCOLO Nº 085/2010 APROVADO PELO CONFAZ-CONSELHO NACIONAL DE POLITICA FAZENDARIA, OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DO DANFE (DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA), devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- 12.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 12.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 14.1.
- 12.4.** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento.
- 12.5.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

Fis.	06
Ass.	

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para fornecimento dos materiais, a Contratada se obriga a:

- a) fornecer os materiais no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas no Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) substituir os materiais reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;



**ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE COELHO NETO.**



- c) substituir os materiais em que se verificarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da constatação do vício e às suas expensas, a critério da CONTRATANTE;
- d) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- f) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos materiais;
- g) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- h) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i) responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- j) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos e materiais;
- l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos e materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- p) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Fis.	07
Ass.	



**ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE COELHO NETO.**



14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. O Instituto de Previdência Social do Município de Coelho Neto, pessoa jurídica de direito público, obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos materiais, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) notificar a CONTRATADA para a substituição de materiais reprovados no recebimento provisório;
- e) notificar a CONTRATADA para a substituição de materiais que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Fis.	08
Ass.	

17. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial do fornecimento dos produtos e materiais as penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para a execução dos serviços a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida.

17.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de serviços.



**ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE COELHO NETO.**



17.2. As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

17.3. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da administração do IPSMCN.

Fis.	09
Ass.	<i>[assinatura]</i>

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios do IPSMCN.

19. DA ADJUDICAÇÃO

a. A critério da Comissão Permanente de Licitação.
Coelho Neto, 13 de agosto de 2018.

DE ACORDO

Instituto de Previdência Social
do Município de Coelho Neto-MA
[assinatura]
Raimunda Veras Resende
Diretora Presidente do IPSMCN
Decreto n° 011/17 Mat. n° 1038-1