



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



OFICIO Nº 084/2018

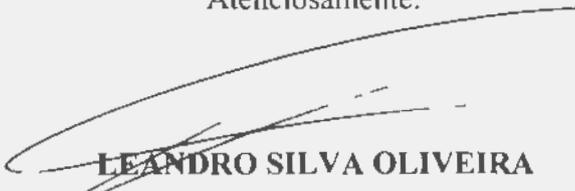
João Lisboa (MA), 16 de Abril de 2018

O Departamento de Compras e Serviços vem por meio deste requerer seja autorizada a deflagração de procedimento licitatório com objeto aquisição de móveis e eletrodomésticos para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Modernização no exercício financeiro de 2018 (dois mil e dezoito).

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA.

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:


LEANDRO SILVA OLIVEIRA

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

Matrícula: 120877-2

ILMO. SR.

PAULO DE TARSO SOUSA FEITOSA

SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE I - MÓVEIS					
ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
1	ARMÁRIO DE AÇO c/ 3 divisórias c/ porta c/ chaves.	UND	20		
2	ARMARIO DE AÇO PARA COZINHA COM 6 PORTAS E 3 GAVETAS. Descrição: Armário de aço com 6 portas e 3 gavetas, branco, ampo de fórmica, pés reguláveis com sapatas metalizadas, puxador em ABS injetado, profundidade aproximada parte superior 30cm, profundidade inferior 50cm, medindo aproximadamente (AxLxP) 194 x 120 x 80 cm.	UND	4		
3	ARMARIO DE MDF 2 PORTAS 1,98 X 1,18m. Descrição: possui 2 portas de abrir c/ 4 reforços internos tipo omega no sentido horizontal, puxador estampado na própria porta no sentido vertical, com acabamento em PVC possui sistema de cremalheira p/ regulagem da prateleiras a cada 50mm, com 1 prateleira fixa p/ travamento das portas e 3 reguláveis, fechadura cilíndrica c/ chave yale. Tratado pelo processo anti-corrosivo.	UND	10		
4	ARMARIO DE AÇO 5 PORTAS. Descrição mínima: Armário de aço para cozinha em chapa de aço com tratamento de superfície, gavetas produzidas em polipropileno com roldanas deslizante, laterais produzido em baixo relevo, pintura eletrostática, puxadores em ABS de alto impacto e metalizado a vácuo c/ acabamento em verniz ultravioleta, dobradiça de pressão reguláveis, fechos magnéticos c/ tampo preto, medidas aproximadas L x A 105 x 182cm profundidade 28cm e 41cm com 5 portas de bater 4 gavetas e 3 prateleiras.	UND	10		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

5	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS. Descrição: Arquivo com 04 gavetas p/ pasta suspensa tamanho oficial, porta etiqueta e puxador estampados nas gavetas, puxadores c/ acabamento em PVC nas cores cristal ou grafite, fechadura cilíndrica tipo yale com travamento simultâneo das gavetas e sistema de deslizamento das gavetas em patins de nylon. confeccionado em chapa de aço nº 16 coluna nº 18 gaveta nº 24 tampo e fundo nº 26 corpo.	UND	20		
6	CADEIRA c/ assento e encosto em plástico vermelho, estrutura tubular em aço.	UND	100		
7	CADEIRA FIXA em polipropileno.	UND	50		
8	CADEIRA LONGARINA 3 lugares em polipropileno.	UND	50		
9	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO executiva sem braço, estofada, base giratória com regulagem de altura.	UND	50		
10	CADEIRA PLÁSTICA na cor branca com braço. Peso máximo recomendado 120kg. Aprovada pelo INMETRO.	UND	100		
11	CADEIRA PLÁSTICA. Descrição mínima: cadeira plástica com braço, capacidade mínima de 120kg, empilhável, cor: amarela, aprovada pelo INMETRO. Garantia 01 ano.	UND	100		
12	CADEIRA PLÁSTICA. Descrição mínima: cadeira plástica sem braço, capacidade mínima de 140kg, empilhável, cor: branca aprovada pelo INMETRO. Garantia 01 ano.	UND	100		
13	CADEIRA PRESIDENTE c/ encosto e assento estofado c/ apoio para braços, sistema de rodízios. Cor: preta.	UND	20		
14	MESA DE ESCRITÓRIO, Modelo escrivaninha, tampo 15mm, pé de ferro com pintura epoxi, 2 gavetas c/ chave. Medidas: 74cm Alt x 60cm larg. X 120cm comprimento.	UND	10		
15	MESA DE ESCRITÓRIO QUADRADA, 02 gavetas lateralmente e tranca c/ chave.	UND	10		
16	MESA DE ESCRITÓRIO, área de trabalho com conexão, espaço para monitor, teclado,	UND	10		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

	CPU, impressora e gavetas. Cor marfim.				
17	MESA PARA COMPUTADOR, c/ espaço para impressora com tamanho mínimo de 1,20m.	UND	20		
18	MESA plástica fica cassino redonda branca, material em polipropileno, capacidade: 04 lugares, aprovada pelo INMETRO.	UND	20		
19	MESA QUADRADA. Descrição mínima: Mesa Plástica empilhável, garantia de 01 ano. Cor: amarela.	UND	20		
20	RACK. Espaço para TV 32", porta CDs, som e DVD.	UND	10		
21	ROUPEIRO EM AÇO C/ 20 COMPART. E FECHADURA TIPO YALE DIMENSÃO 152,5CM X 42CM X 194,5CM	UND	4		
22	PRATELEIRAS EM AÇO, com 6 compartimentos medindo (A x L x P) 2,00m x 0,93m x 0,30m. Pintura Epoxi, Cor Cinza royal.	UND	20		
TOTAL					

LOTE II - ELETRODOMÉSTICOS

ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
23	BEBEDOURO DE COLUNA P/ GALÃO DE 20 LTS. Descrição mínima: elétrico, com 2 torneiras, desmontáveis e substituíveis, para água em temperatura ambiente e gelada. Capacidade de resfriamento de aprox. 5 litros por hora com temperatura ambiente de 30° C. medidas aproximada: (L x A x P) 316 x 980 x 335mm. gabinete com proteção UV. depósito de água mínimo de 2,5 lts em plástico injetado atóxico, com serpentina externa e termostado regulável. 220 Volts, aprovado pelo INMETRO, garantia de 01 ano.	UND	2		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

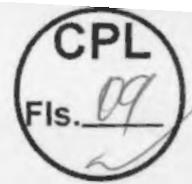
24	BEBEDOURO INDUSTRIAL 02 TORNEIRAS 60 LTS. Descrição mínima: Bebedouro industrial em aço inox 02 torneiras cromadas, 60 litros, filtro de carvão ativo, temperatura de 0°C a 15°C, 220 Volts.	UND	2		
25	BEBEDOURO INDUSTRIAL 03 TORNEIRAS 100 LTS. Descrição mínima: Bebedouro industrial em aço inox 03 torneiras cromadas, 100 litros, filtro de carvão ativo, temperatura de 0°C a 15°C, 220 Volts.	UND	2		
26	BEBEDOURO INDUSTRIAL 04 TORNEIRAS 100 LTS. Descrição mínima: Bebedouro industrial em aço inox 04 torneiras cromadas, 100 litros, filtro de carvão ativo, temperatura de 0°C a 15°C, 220 Volts.	UND	2		
27	CENTRAL DE AR CONDICIONADO tipo split 12.000 btus	UND	4		
28	CENTRAL DE AR CONDICIONADO tipo split 18.000 btus	UND	4		
29	CENTRAL DE AR CONDICIONADO tipo split 9.000 btus	UND	4		
30	FOGÃO 04 BOCAS. Descrição mínima: Fogão 04 bocas, mesa em inox, queimaiores esmaltados, tampa de vidro, puxador metálico, 2 queimadores grandes e 2 pequenos, botão removível, 1 no forno c/ 03 regulagens de altura.	UND	1		
31	FREEZER HORIZONTAL 1 PORTA 305 LTS. Descrição mínima: Freezer Horizontal com 1 porta, capacidade para 305 Lts, certificada pelo selo procel "A", 4 pés com rodízios, dreno, gabinete interno e externo em chapa de aço pintado, fechadura com chave injetável, Branco, controle de temperatura, 220 volts, dimensões aproximadas (AxLxP) 96 x 94,5 x 78cm). Garantia de 01 ano.	UND	1		
32	FREEZER HORIZONTAL 220 LTS 1 PORTA .Descrição mínima: Congelamento rápido, acionamento do painel frontal, dupla função de freezer e refrigerador, resistente a	UND	1		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



	corrosão e impactos, gabinete interno e externo em chapa de aço pintado, cor: Branco, voltagem: 220 volts. Garantia de 01 ano.				
33	FREEZER horizontal branco, 2 portas, capacidade de no mínimo 550 litros, com função refrigerador e congelador, grade interna, tampa balanceada e rodízios reforçados, com 02 puxadores ergonômicos, 02 compartimentos separados através de grade interna, botão liga/desliga, 04 rodízios para transporte, fechadura de segurança, controle de temperatura Embalagem com informações do fabricante, com baixo consumo de energia Classificação energética (A), manual de instruções em português, 220 volts e prazo de garantia.	UND	1		
34	FRIGOBAR 122 LITROS. Descrição mínima: FrigoBar com c/ 1 porta cor branca, capacidade de armazenamento de 122 litros, c/ portas laterais capacidade de 8 latas, selo Procel A Classe "A", Porta Reversível, dimensões aprox. (LxAxP): 49,5 x 88 x 54cm, 220 Volts.	UND	1		
35	GELADEIRA/REFRIGERADOR C/ NO MINIMO 261 LTS. Descrição mínima: Capacidade total de armazenamento 261 litros, capacidade refrigerador: 236 litros, capacidade freezer: 25 litros, cor branca, degerlo seco, Selo Procel A, iluminação interna, gaveta para legumes, Pés niveladores, controle de temperatura, 220 Volts, garantia de 01 ano.	UND	1		
36	GELADEIRA/REFRIGERADOR C/ NO MINIMO 360 LTS. Descrição mínima: Capacidade total de armazenamento 360 litros, capacidade refrigerador: 313 litros, capacidade freezer: 47 litros, cor branca, degerlo seco, Selo Procel A, iluminação interna, gaveta para legumes, Pés niveladores, controle de temperatura, 220 Volts, garantia de 01 ano.	UND	1		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

37	LAVADORURA DE ROUPAS TIPO TANQUINHO. Painel eletrônico. Programas: 5 Programas de lavagem. Cesto de Plástico. Voltagem 220 Volts.	UND	1		
38	LIQUIDIFICADO INDUSTRIAL EM AÇO INOX 06 LTS. 220Volts, frecuencia (HZ): 50/60, potência (CV): 1/2, rotação (RPM):3.740, capacidade (LTS): 06.	UND	1		
39	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO. Descrição mínima: copo com capacidade mínima de 1,5 litros, potência mínima de 300W, c/ pelo menos 2 velocidades, 220 Volts.	UND	1		
40	TELEVISÃO LCD 32" FULL HD. Descrição mínima: TV 32 polegadas, Contraste 100.000:1, Tempo de resposta 4ms, conversor digital, formato da tela 16:9, brilho 500cd/m ² , resolução 1.920 x 1.080 pixels, Áudio: Potência RMS 20W RMS, conceções: entrada USB, entrada V'Componente, entrada para PC, entrada áudio PC, entrada RF para TV aberta (digital e analógico) 2 entradas áudio e video (RCA), saída de áudio digital, 02 HDMI, controle remoto, menu em portugues, 220 Volts, garantia 01 ano.	UND	1		
41	VENTILADOR DE PAREDE 60CM. Descrição mínima: ventilador de parede, protetor térmico c/ diametro de 600mm, potência 160w, parea de ventilação: 40m ² , vazão: 220m ³ /h, 220 Volts, dimensões: 61 x 26 x 62cm, hélice: 22'c/ 03 pás.	UND	4		
				TOTAL	
				TOTAL GERAL	

As interessadas em contratar com a Administração Pública Municipal deverão observar as seguintes exigências:

1. DA HABILITAÇÃO

1.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);

e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);

f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal

h) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;**

i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



i.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

i.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

i.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.3) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

j) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

l) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

m) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1 - Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

- c) Serem irrealizáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

2.2 – A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

2.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A entrega será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

2.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

2.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;**

2.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

3 - DAS PENALIDADES

3.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.2 - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

3.3 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

3.4 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



3.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei:

3.6 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa:

3.7 - O participante que ensejar o retardamento da execução da licitação, 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 devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Modernização;

4.2 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 12 (doze) horas, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.

4.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

4.4 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes:

4.5 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto:

4.6 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no Edital:

4.7 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto:

4.8- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

4.9 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



4.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.11 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

4.12 - A CONTRATADA não será responsável:

4.12.1 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no Edital.

4.13 - A Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:

5.1.1 - Verificar se o objeto foi executado com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

5.1.2 - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

5.1.3 - Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

5.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

5.3 - Notificar a empresa, por escrito, 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;

5.4 - Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

5.5 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

5.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

6 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

6.1. Requer-se seja o procedimento licitatório realizado pelo Sistema de Registro de Preços haja vista a possibilidade de seu objeto atender a mais de um órgão da administração, observando-se o disposto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 054/2017 e Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 003/2011.

6.2. O objeto especificado neste Termo de Referência se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 003/2011, que regulamenta a modalidade do Pregão, por possuir características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.