TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE AFIM DE ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ/PA**, conforme prazos, especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de Materiais de Expediente, nesta cidade de Nova Esperança do Piriá/PA, deve-se à necessidade de atendimento aos órgãos da administração pública desta municipalidade. A aquisição de material de expediente é indispensável para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas equipes, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, processos, ofícios, circulares, diversos documentos, bem como utilização de materiais para realização de treinamentos com as redes municipais.

2.2. O Município de Nova Esperança do Piriá/PA, por intermédio das Secretarias e Fundos Municipais, com intuito de adquirir "Aquisição de Materiais de Expediente" para atender as demandas das Secretarias e Fundos do Município de Nova Esperança do Piriá/PA, para atender as necessidades da gestão municipal, vem promover processo licitatório nos termos da legislação vigente a fim de contratar empresa para fornecer os serviços.

2.3. A Lei 8.666 /1993 e suas alterações posteriores ao regulamentar o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, estabelece norma gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a contratação de serviços e compras, locações no âmbito da esfera municipal e outros. A licitação como expressa o artigo 2o da Lei de Licitações destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios constitucionais e administrativos, a exemplo da legalidade e da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Na Lei Geral do Pregão (Lei n° 10.520/02 e Decreto 10.024/2019) se exige que na fase preparatória do pregão deverá se basear na justificativa da necessidade de contratação pela autoridade competente. A fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observada do seguinte: "(...) III - apresentação de justificativa da necessidade de contratação".

2.4. As "Aquisição de Materiais de Expediente" para atender as demandas das Secretarias e Fundos do Município de Nova Esperança do Piriá/PA, justifica-se tendo como base o Princípio da Continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que o fornecimento dos serviços do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção desta Prefeitura e Secretarias. Vale destacar que o serviço público como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre continuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

2.5. A contratação do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, instituída pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto 10.024/2019, deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor.

2.6. A escolha do Pregão na forma Eletrônica se fez necessário, seguindo o Decreto 10.024/2019 Art. 1o § 3o "Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei

ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse".

2.7. Dessa forma, como o recurso é oriundo de verbas Federais a escolha do Pregão na forma Eletrônica é fundamental, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade ou igualdade, moralidade ou probidade administrativa, publicidade e eficiência.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente prestação de serviço será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

3.2. Dessa forma, como o recurso é oriundo de verbas Federais a escolha do Pregão na forma Eletrônica é fundamental, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade ou igualdade, moralidade ou probidade administrativa, publicidade e eficiência. Considerando que a eficiência deve fazer parte da rotina de qualquer área da gestão pública.

4. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

4.1. Os itens do objeto das aquisições deverão observar rigorosamente as especificações e descrições abaixo:

Item	Nome	Marca	Quant.	Unidade	Vl. Unit.	Vl. Total
1	Agenda anual uma página por dia, marcador de página, mapas, capa de papelão.		90	Unidades		
2	Alfinete de segurança nº 01 aço caixa c/ 100.		150	Caixas		
3	Alfinete de segurança nº 03, em aço niquelado. Caixa c/ 100 unidades		150	Caixas		
4	Alfinetes colorido p/ mapa. Caixa c/ 50 unidade		180	Caixas		
5	Almofada para carimbo com tampa plástica nº 3, medindo aproximadamente 80x20mm. Cor azul, laranja absorvente revestida de tecido, não contendo álcool.		100	Unidades		
6	Almofada para carimbo com tampa plástica nº 3, medindo aproximadamente 80x20mm. Cor preta, laranja absorvente revestida de tecido, n‹o contendo álcool. Embalagem individual acondicionados em caixa.		80	Unidades		
7	Apagador p/ quadro branco, formato anatômico, corpo plástico preto.		180	Unidades		
8	Apontador de lápis. Apontador escolar, produzido em plástico de alta qualidade. Lâmina afiada com excelente durabilidade. Caixa com no mínimo 24 unidades.		50	Caixas		
9	Barbante, tipo do fio de sisal: oleado. Massa aproximada:1 kg		50	Rolos		
10	Bastão de silicone de cola quente p/ pistola elétrica, bastão grosso. Pacote com 6 Unidades.		250	Caixas		
11	Bastão de silicone. Para cola quente p/ pistola elétrica, bastão fino. Pacote com 6 Unidades.		200	Caixas		
12	Bloco de recados, material papel, cor amarela, autoadesivos, medindo 76mmx102mm, com 100 folhas.		300	Pacotes		

13	Borracha branca, Borracha branca formato retangular nº40, escolar pequena. Caixa c/ 40 Unidade.		70	Caixas		
14	Borracha ponteira branca. Caixa c/ 40 Unidade		250	Caixas		
15	Borracha. duas cores, Vermelha Azul, marca do fabricante nas duas partes caixa com 40 unidades.		70	Caixas		
16	Caderno brochura, Formato: 200mm x 275mm, com linha e pauta costurado, capa dura em cores variadas, com no mínimo 80 folhas.		250	Unidades		
17	Caderno capa dura grande, 15 matéria, c/ aproximadamente 300 folhas, pautadas, espiral.		50	Unidades		
18	Caderno capa dura, c/ aproximadamente 96 folhas, pautada sem arame capa preta.		250	Unidades		
19	Caderno de desenho, 48 folhas, isentas de impressão, com capa e contracapa flexíveis.		350	Unidades		
20	Caixa arquivo, polionda ideal para armazenas documentos em geral, 130 cm x 350 cm x 250.		1.400	Unidades		
21	Calculadora cientifica (altura 2.00cm, largura 9.00cm profundidade 16.00cm - peso 125,00g 240 funções. Visor de 2 linhas e 12 dígitos. Memorias variáveis. Função estatística		30	Unidades		
22	Calculadora de mesa com 12 dígitos, c/ pilha AA, 4 operação básicas, memoria, alimentação solar.		150	Unidades		
23	Caneta esferográfica azul de excelente qualidade ponta media caixa c/ 50 unidade.		250	Caixas		
24	Caneta esferográfica preta de excelente qualidade ponta fina caixa c/ 50 unidade.		250	Caixas		
25	Caneta esferográfica vermelha de excelente qualidade ponta fina caixa c/ 50 unidade.		200	Caixas		
26	Caneta hidrográfica ponta fina estojo c/12 unidades c/ cores variadas.		200	Caixas		
27	Caneta hidrográfica ponta grossa estojo c/12 unidades c/ cores variadas.		200	Caixas		
28	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cores sortidas. Caixa com 12 unidades		200	Caixas		
29	Caneta para EVA, Secagem rápida, resistente a água e descoloração.		75	Caixas		
30	Caneta porosa ponta fina. Caixa c/ 12 unidades.		20	Caixas		
31	Caneta porosa ponta grossa. Com 12 Unidades		20	Caixas		
32	Capa para encadernação na cor cinza modelo PP line / PP Couro no Tamanho A4(210x297mm) e espessura de 0,30mm, pacotes com 100 unidades.		70	Pacotes		
33	Cartolina escolar, material celulose vegetal, 50 X 66 Cm, 180G, cores variadas.		2.000	Unidades		
34	Clips metálico tamanho 2/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.		500	Caixas		
35	Clips metálico tamanho 3/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.		350	Caixas		

36	Clips metálico tamanho 4/0, caixa com 50 unidades, niquelados, com informação do revestimento na embalagem.		400	Caixas		
37	Clips metálico tamanho 6/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.		350	Caixas		
38	Clips metálico tamanho 8/0, caixa com 25 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.		500	Caixas		
39	Cola branca líquida, lavável, com secagem rápida, não tóxica, não inflamável. Frasco plástico com 500g.		280	Frascos		
40	Cola branca líquida, lavável, com secagem rápida, não tóxica. Frasco plástico com 90g		500	Frascos		
41	Cola c/ glíter colorida 25g, não toxica, p/ fazer relevos coloridos e pintar sobre papel e cartolina c/ acabamento brilhante. Estojo de 6 unidades c/ cores diversas.		350	Frascos		
42	Cola para isopor, líquida e lavável, com não solúvel, não tóxica, não inflamável com 500 gramas.		180	Frascos		
43	Cola para isopor, líquida e lavável, com não solúvel, não tóxica, não inflamável, com 90 gramas.		500	Frascos		
44	Contra capa para encadernação na cor Preto modelo PP line / PP Couro no Tamanho A4, pacotes com 100 unidades.		70	Pacotes		
45	Corretivo liquido a base de água, sem odor, não tóxico, com aplicador tipo pincel. Frasco com 18 ml.		250	Unidades		
46	Corretivo tipo fita, sem odor 18ml, não tóxico e seguro para crianças		400	Unidades		
47	Envelope formato oficio 17.6 x 0.1 x 25 cm; 970 g p/ transporta e armazenar documentos na cor branca.		2.500	Unidades		
48	Estilete largo, material corpo plástico super resistente, com lâmina retrátil de aço, de aproximadamente 13,2cm de largura cores variadas.		500	Unidades		
49	Envelope branco ou amarelo 24mmx34mm.		4.500	Unidades		
50	Estilete largo, material corpo plástico super resistente, com lâmina retrátil de aço, de aproximadamente 18mm de alta qualidade.		500	Unidades		
51	Extrator para grampo aço inox, formato escolar, medindo aproximadamente 15 cm d comprimento p/ grampos 26/6		280	Unidades		
52	Fita adesiva dupla face branca 25mmx30m		350	Rolos		
53	Fita adesiva durex, face única, transparente, acrílico a base de agua 48x50		600	Rolos		
54	Fita adesiva material crepe, cor bege, largura 50mm comprimento.		600	Rolos		
55	Fita adesiva para empacotamento, material polipropileno cor marrom, tipo monofase. largura aprox. 500mm e comprimento 50 metros.		600	Unidades		
56	Fita adesiva transparente, tamanho 19mmx50m.		300	Rolos		

57	Fita crepe medindo aproximadamente 18mmx50m.		300	Rolos		
58	Fita gomada 48x50m. p/ empacotamento.		600	Rolos		
59	Folha de EVA A4 fina, cores variadas, folha lisas c/ aproximadamente 40x48cm		5.000	Unidades		
60	Folha de EVA A4 grossa, cores variadas, folhas lisas c/ aproximadamente grossa, 40x48cm.		400	Unidades		
61	Folha de isopor. Medidas 100cmx50cmx05mm.		500	Unidades		
62	Grampeador p/ grampo 23/13 Base dotada de antiderrapante em elástico ou borracha. Capacidade de grampear até 100 folhas de papel.		80	Unidades		
63	Grampeador p/ grampo 26/6. Base dotada de antiderrapante em plástico ou borracha. Capacidade de grampear até 20 folha de papel 75g/m2.		350	Unidades		
64	Grampo p/ grampeador galvanizado modelo 23/13. caixa com 5000 unidades		200	Caixas		
65	Grampo p/ grampeador galvanizado modelo 26/6. caixa com 5000 unidades.		500	Caixas		
66	Grampo p/ pasta trilho 80mm.		300	Caixas		
67	Grampo plástico injetável polipropileno, branco para arquivar documentos. Para até 200 folhas		300	Caixas		
68	Isopor, folha fina, n° 15mm. Pacote com no máximo 20 folhas.		500	Caixas		
69	Isopor, folha fina, n° 20 mm.		450	Caixas		
70	Lápis comum tipo escolar caixa com 50 unidade.		100	Caixas		
71	Lápis de cor caixa com 12 cores grande		400	Caixas		
72	Lápis grafite, na cor verde, resinas plásticas, pigmentos		500	Unidades		
73	Lápis n°2, caixa com 50 unidade		20	Caixas		
74	Liga elástica grossa pacote com 1/kg		80	Pacotes		
75	Livro ata sem margem, pautada e numerado, com 100 folhas, capa dura, cor preta, tamanho ofício.		250	Unidades		
76	Livro ata sem margem, pautada e numerado, com 200 folhas, capa dura, cor preta, tamanho ofício.		90	Unidades		
77	Livro de ponto 1/4, com aproximadamente 106 folhas, formato aproximada 154mmx2016mm, capa em papelão.		60	Unidades		
78	Livro de protocolo de correspondência, folhas numeradas, alta qualidade, capa dura, 1/4, com 100 folhas.		250	Unidades		
79	Organizador p/ escritório em acrílico. Ideal para lápis/clips/ lembretes.		300	Unidades		
80	Papel 40 kg, cor branco e amarelo, medindo aproximadamente 60x96cm.		1.000	Pacotes		
81	Papel A4, cores variadas.		150	Blocos		
82	Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75g/m, 210x297mm, cor branca, cx c/ 10 resma.		1.700	Caixas		
83	Papel camurça, formato 40x60cm com cores variadas.		1.000	Unidades		
84	Papel carbono Alta qualidade maior durabilidade c/ 100 folhas		40	Caixas		

85	Papel carmim, formato 48x66cm, cores definidas.		1.640	Unidades		
86	Papel cartão, cores variadas gramatura de no mínimo 280g/m pacotes com 50 folhas.		150	Pacotes		
87	Papel casca de ovo, cor branca, tamanho A4, 180g/m2.		300	Pacotes		
88	Papel celofane, formato mínimo 50x70cm, cores variadas.		800	Folhas		
89	Papel com pauta c/ 10 folhas catmat + catmat: 203525 - papel almaço, material celulose vegetal, gramatura 75 g/m2, comprimento 310 mm, tipo com pauta e margem.		300	Pacotes		
90	Papel couché, formato, A4 na cor branca, pacote com 50 folhas.		300	Pacotes		
91	Papel crepom, formato mínimo 0,48x200m.		1.000	Unidades		
92	Papel de seda, formato mínimo 50 cm cores variadas.		1.200	Unidades		
93	Papel laminado, impresso com cores vivas e brilho intenso, dimensões 49cmx59cm cores variadas.		95	Folhas		
94	Papel madeira, Papel Semi Kraft Folha 80 g, 66x96 cm		150	Folhas		
95	Papel micro ondulado, colorido e papelão, formato 50x80cm cores variadas.		800	Folhas		
96	Papel verge 180/m, a-4 210x297mm cor branca, embalagem c/50 folhas		800	Caixas		
97	Pasta arquivo AZ, com lombo, estreito ofício, 8cm de largura, tamanho ofício LL, em papelão reforçado, com ferragem de metal.		2.500	Unidades		
98	Pasta AZ, tamanho grande lombo largo		2.500	Unidades		
99	Pasta catálogo c/ capa e contra capa revestida em plástico.		70	Unidades		
100	Pasta de cartolina plastificada, com elástico, gramatura mínima 290g/m, cores variadas.		400	Unidades		
101	Pasta escolar c/ elástico c/ cores variadas. 332mm x 232mm		7.000	Unidades		
102	Pasta ofício, de plástico transparente com elástico.		600	Unidades		
103	Pasta sanfonada ofício n° 2, ideal para arquivar documentos 33 mm x 23.5 mm		200	Unidades		
104	Pasta suspensa marmorizada, em papel com plastificação, haste com ponteiras de plástico, grampos para fixação das folhas de papel transparente com etiqueta de papel.		3.500	Unidades		
105	Percevejo latonado. Caixa c/ 100 unidade.		70	Caixas		
106	Perfurador de papel para realizar dois furos simultâneos. Fabricado em aço dotado de alavanca e deposito plástico para resíduos de papel. Capacidade p/ perfurar até 25		120	Unidades		
107	Perfurador de papel para realizar dois furos simultâneos. Fabricado em aço dotado de alavanca e deposito plástico para resíduos de papel. Capacidade p/ perfurar até 100f		120	Unidades		
108	Pilha AA.		150	Pares		
109	Pincel atômico cor azul recarregável		350	Unidades		
110	Pincel atômico cor preto recarregável		250	Unidades		

111	Pincel atômico cor vermelho recarregável		150	Unidades		
112	Pincel marcador para quadro branco, ponta redonda, média recarregável na cor azul.		700	Unidades		
113	Pincel marcador para quadro branco, ponta redonda, média recarregável na cor preta.		400	Unidades		
114	Pistola de cola quente para bastão fino de 110v/220, 10w.		160	Unidades		
115	Pistola de cola quente para bastão grosso de 110v/220v.		100	Unidades		
116	Prancheta duratex.		500	Unidades		
117	Quadro de aviso em feltro, moldura em alumínio, medindo 1,20mx0,90m.		50	Unidades		
118	Quadro magnético, branco, moldura em alumínio, medindo 2,00mx120m, contendo suporte para caneta e apagador.		320	Unidades		
119	Régua em poliestireno, med.20cm.		175	Unidades		
120	Régua em poliestireno, med.30cm		360	Unidades		
121	Régua em poliestireno, med.50cm.		90	Unidades		
122	Tesoura de uso geral, lâmina em aço inox 8,21,5		600	Unidades		
123	Tesoura para EVA sem ponta		100	Unidades		
124	Tinta especial p/ carimbo cor azul.		98	Unidades		
125	Tinta especial p/ carimbo cor preta.		180	Unidades		
126	Tinta para almofada de carimbo, frasco c/ 42ml cor preta.		180	Unidades		
127	Tinta para recarregar pincel atômico.		400	Unidades		
128	Tinta para tecidos - 37ml o frasco com cores diversas		150	Latas		
129	TNT, rolo de 100m cores variadas.		5.000	Metros		
130	COLA BRANCA DE 1LT		200	Frascos		
131	LIGA ELASTICA 100G		400	Unidades		
132	LIVRO DE PONTO 04 ASSINATURAS		350	Unidades		
133	PAPEL FOTOGRAFICO C/50FHS		1.500	Pacotes		
134	PAPEL OPALINE C/50FHS		400	Pacotes		

5. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO:

5.1. A estimativa de custo para os produtos/serviços do objeto do presente Termo de Referência será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na IN nº 05/2014-SLTI/MPOG, IN nº 73, de 5 agosto de 2020 e suas alterações, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para a presente aquisição.

6. DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS:

6.1. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

6.1.1. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em português, sem referência às expressões "similar", de acordo com os requisitos indicados no anexo deste Termo de Referência;

6.1.2. Indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que o licitante se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário,

dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional e internacional;

6.1.3. Indicar na proposta que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irreajustáveis;

6.1.4. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação;

6.1.5. Apresentar na proposta a garantia/validade dos produtos/serviços, não podendo ser inferior que 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão solicitante;

6.1.6. A garantia prevista para o item diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos/serviços avariados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para o PMNEP;

6.1.7. Qualquer opção oferecida, que não atenda as especificações contidas no anexo deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento.

6.2. Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

7. DOCUMENTOS LEGAIS PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante, caso esta última seja a fornecedora do bem ou prestadora do serviço o atestado deverá estar emitido em nome da filial;

b) O Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

7.2. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

8.1. O fornecimento dos itens deverá ser entregue no prazo máximo de 03 (três) dias úteis em local informado na referida ordem, no horário das 08h às 14h, de 2ª a 6ª-feira, para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente, que depois de conferida e atestada será paga até 30 dias.

8.1.1. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega a PMNEP, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

8.2. A critério da CONTRATANTE poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ/PA, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

8.3. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência.

8.4. Não serão aceitos produtos/serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos;

8.5. Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos produtos/serviços, o Contratante, comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, sendo de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos e/ou troca dos produtos/serviços,

contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. O recebimento e a aceitação dos objetos licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e

b) Definitivamente: no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA:

10.1. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

10.2. Colocar à disposição da PMNEP, os meios necessários à comprovação da qualidade do item, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no anexo A;

10.3. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

10.4. Declarar, detalhadamente, a garantia do item cotado, contado a partir da data do recebimento definitivo, indicando, inclusive,

10.5. O prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições do objeto, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação efetuada;

10.6. Disponibilização e fornecimento de todos os reparos e substituições necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;

10.7. Fornecer todos os equipamentos, os serviços, a mão de obra, o transporte e tudo o mais necessário à fiel execução do objeto licitado;

10.8. Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

10.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

10.10. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização;

10.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PMNEP, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

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

10.13. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para os PRODUTOS/SERVIÇOS em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1° do art. 65 da Lei Federal n° 8.666/93;

10.14. Na ocasião da assinatura DO CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução n°11.535/2014-TCM.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE – PMNEP

São obrigações da PMNEP:

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

11.2. Rejeitar o item cuja especificação não atenda aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.4. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega do item objeto deste Termo de Referência e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

11.5. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação do item objeto deste termo a ser recebido;

11.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no item objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições do item objeto deste termo.

12. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. Após homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.4. Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

12.5. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**.

12.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes à entrega definitiva dos bens, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração

ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
13.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardo da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta- se de modo. inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções prevista na Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.

Nova Esperança do Piriá/PA, 30 de junho de 2023.

Joycianne de Castro de Souza
Secretária Municipal de Administração e Finanças