COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 02
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de **MATERIAL PERMANENTE** para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, durante o ano de 2023, conforme quantitativos constantes no processo. Os equipamentos deverão ser entregues em estrita conformidade com as descrições técnicas feitas nos anexos que integram este termo de referência.

2 - JUSTIFICATIVA: A presente aquisição é resultante do levantamento de necessidades realizada nesta Prefeitura Municipal, especificamente na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, para atendimento acrescido de demandas pertinentes à ordinária necessidade de substituição de materiais obsoletos ou degastados pelo uso.

3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1 Responsabilizar-se pelos pagamentos dos materiais recebidos dentro do prazo estabelecido na legislação.

3.2. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido.

3.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

3.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, bem como sobre sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2. Entregar os materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.3. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem ao vencimento do prazo de entrega e/ou instalação informando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 03
Rubrica

4.4. Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente. 4.5. Findo o prazo supracitado, a Contratante poderá dar fim aos materiais da melhor forma que lhe convier.

4.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, taxas, tributos e contribuições que incidirem, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento dos materiais.

4.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

4.8.Manter, durante o prazo de validade da sua proposta, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.9. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.

5. DA GARANTIA:

5.1. A garantia do bem solicitado será aquela oferecida pelo fabricante.

5.2. O início do PERÍODO DE GARANTIA dar-se-á a partir da data de aposição da assinatura do responsável pelo recebimento definitivo através do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

6.2. Não assinar o Contrato no prazo definido neste Edital, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.3. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

6.4. Apresentar documentação falsa;

6.5. Não mantiver a proposta;

6.6. Comportar-se de modo inidôneo;

6.7. Fizer declaração falsa;

6.8. Cometer fraude fiscal.

7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO: Os itens serão armazenados pelo fornecedor, seguindo as exigências legais previstas pelos órgãos competentes, e entregues em até

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 04
Rubrica

10 (dez) dias através de ordem de compra devidamente autorizada e assinada, conforme necessidade pelo Departamento de Compras/PMRP.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO: A prestação de serviço será custeada com recursos próprios da Prefeitura Municipal. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega e conforme o edital.

9. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL: Conforme PORTARIA 001/2023 - SEMAD, e-mail: dpcomprasrondon@gmail.com e semadrondon@hotmail.com.

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA:60412895234

Assinado de forma digital por ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA:60412895234