



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

**1 – OBJETO:**

**1.1** – Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a empresa concorrente e vencedora do item **Aquisição de mesas, cadeiras escolares e lousa branca para atender o Município de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação**, cujas especificações e quantitativos encontram-se descritos no item abaixo:

**1.2 DA JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO POR PREGÃO PRESENCIAL E NÃO ELETRÔNICO.**

Em atendimento ao § 2º do Art. 1.º do Decreto 5.504/05, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Além disto tem se observado através de acompanhamento de pregões eletrônicos que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas o que não ocorre na forma presencial.

Outrossim, a possibilidade de haver fornecedor que possam executar o contrato sem onde há mais facilidade para a condução do certame, bem como, a possibilidade de resolução imediata de problemas dessa natureza, em que o pregoeiro e sua equipe, acompanhado da área demandante e técnica podem realizar diligências para auxiliar na análise das propostas apresentadas.

A utilização do Pregão Presencial, garante a eficácia do certame na busca da proposta mais adequada para a Administração, isso porque na prática rotineira, o Pregoeiro, no "tete a tete" com o fornecedor, tem condições de identificar qual a proposta que atenderá com eficiência a necessidade da Administração, além de poder mostrar seu ofício e orientar os licitantes sobre as medidas que a Administração irá adotar no caso de descumprimento, alertar nos casos de mergulho;

Outras justificativas para a utilização do pregão presencial em detrimento do eletrônico, podemos apontar:

- 1) Há diversas vantagens da forma presencial do Pregão presencial sobre a Eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta;
- 2) A opção pelo PREGÃO PRESENCIAL decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02;
- 3) O histórico de irregularidades no pregão Eletrônico sugere uma alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas;
- 4) A opção pela modalidade Presencial do Pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5) Por fim, dentre as diversas vantagens do Pregão Presencial, destaca-se a possibilidade de fomentar o comércio local, segundo pesquisas realizadas pelo SEBRAE Nacional;

Nesse compasso, ao realizar o Pregão Presencial o Órgão não está cometendo nenhuma ilicitude, ao contrário, está garantindo a aplicação correta da legislação vigente, fomentando o comércio local, para que o lugar seja inserido no contexto social e ainda, garantindo a eficácia do plano de metas do Órgão Executor.

### **1.3- JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO:**

As ações de monitoramento realizadas pela Secretaria Municipal de Educação têm a finalidade de contribuir para a melhoria de qualidade do ensino através dos produtos disponibilizados às escolas públicas do Município;

Visando atender as necessidades referentes a Expansão e manutenção da Rede de Escolas Municipais. Na definição do objeto licitado "**Aquisição de mesas, cadeiras escolares e lousa branca**" procuramos contemplar requisitos importantes tais como: qualidade, durabilidade e conforto.

### **OBJETO: AQUISIÇÃO DE MESAS, CADEIRAS ESCOLARES E LOUSA BRANCA.**

**- ITENS EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA EQUIPARADA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA R\$	TOTAL R\$
01	<b>CONJUNTO INFANTIL PADRÃO FNDE TAMANHO 03</b> - Tampo em madeira aglomerada (MDP), com os cantos arredondados, espessura 18mm com revestimentos superior em laminado melamínico de alta pressão com o acabamento texturizado cor CINZA, afixado à estrutura com parafusos de 5,0mm de Ø x 45mm de comprimento. Porta livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de Ø x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem afixado por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo Ø 1 ¼" (CH 16) e pés confeccionados em tubo Ø 1 ½" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-03 (L x P x A) 600 x 450 x 464 mm; Cadeira: Assento e Encosto em Polipropileno e afixado à estrutura por rebites de repuxo. Em polipropileno copolímetro virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixado por meio de encaixe. Estrutura tubular Ø 20,7 mm (CH 14). Dimensões aproximadas: CJA-03: Encosto 396 x 198, Assento 400 x 310, Altura até o assento 350 mm. Observações:	Und	200	<b>R\$ 295,00</b>	<b>R\$ 59.000,00</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Conjunto indicado para jardim e pré-escola. Recomendado para crianças de 1,19 a 1,42 m de altura. Encosto 396 x 198 Assento 400 x 390 Altura até o assento 430 mm. Observações: Conjunto indicado para o ensino fundamental. Recomendado para crianças de 1,46 a 1,76 m de altura.				
02	<b>CONJUNTO ADULTO PADRÃO FNDE TAMANHO 06</b> - Carteira: Tampo em madeira aglomerada (MDP), com os cantos arredondados, espessura 18 mm com revestimentos superior em laminado melamínico de alta pressão com o acabamento texturizado cor CINZA . Afixado à estrutura com parafusos de 5,0 mm de Ø x 45 mm de comprimento. Porta livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de Ø x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem afixado por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo Ø 1 ¼" (CH 16) e pés confeccionados em tubo Ø 1 ½" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-06 (L x P x A) 600 x 450 x 760 mm; Cadeira: Assento e Encosto em Polipropileno e afixado à estrutura por rebites de repuxo. Em polipropileno copolímetro virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixado por meio de encaixe. Estrutura tubular Ø 20,7 mm (CH 14). Dimensões aproximadas: CJA-06: Encosto 396 x 198 Assento 400 x 430 Altura até o assento 460 mm; Observações: Conjunto indicado para o ensino fundamental/médio. Recomendado alunos de 1,59 a 1,88 m de altura.	Und	200	<b>R\$ 295,00</b>	<b>R\$ 59.000,00</b>
03	<b>CONJUNTO TRAPÉZIOS PADRÃO FNDE</b> - Conjunto Trapézio Padrão sendo 1 mesa com tampo medindo 76cm X 40cm em MDF de 18mm, estrutura em tubo de aço 50x30 espessura 1,2mm. Altura total da mesa no modelo adulto 76cm e altura total para o infantil 59cm. Cadeira escolar em mdf com assento e encosto em fórmica medindo: assento 39x38cm e encosto 40x23cm mdf 10mm. Estrutura em tubo de aço 7/8 pintada com tinta epóxi a pó. Altura total do adulto 85cm, do chão ao assento 45cm.	Und	100	<b>R\$ 295,00</b>	<b>R\$ 29.500,00</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Altura total do infantil 66cm. Recomendamos o adulto para crianças acima de 7 anos. Diversas opções de cores disponível. Na opção fórmica, atrás do encosto é envernizado.				
04	<b>CONJUNTO PROFESSOR</b> - Conjunto Escolar (01 Cadeira + 01 Mesa) para professor, nos padrões estabelecidos pelo FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação). Modelo resistente e prática. Carteira Tampo em madeira aglomerada ( MDP), com os cantos arredondados, revestimento superior em laminado melamínico de alta pressão com o acabamento texturizado cor CINZA, revestimento inferior em laminado melamínico de baixa pressão com o acabamento Frost cor BRANCA e afixado à estrutura com parafusos de 5,0mm de Ø x 45mm de comprimento. Toda estrutura em tubos de aço carbono laminado a frio com tratamento antiferruginoso por fosfatização. Porta livros em Polipropileno puro de matéria prima reciclada ou recuperada, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0mm de Ø x 10mm de comprimento e com o símbolo internacional da Reciclagem. Ponteiras e sapatas em Polipropileno copolímero virgem afixado por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29x58mm (CH 16), travessa superior em tubo Ø 1¼" (CH 16) e pés confeccionados em tubo Ø 1 ½" (CH 16). Cadeira Assento em Polipropileno copolímero virgem moldado e injetado anatomicamente ou com a opção em compensado anatômico moldado a quente com no mínimo sete laminais e afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,8mm de Ø x 12mm de comprimento. Toda estrutura em tubos de aço carbono laminado a frio com tratamento antiferruginoso por fosfatização. Ponteiras, sapatas e espaçadores do assento em Polipropileno copolímero virgem, com o símbolo internacional da reciclagem e afixado por meio de encaixe. Estrutura tubular 20,7mm.	Und	30	R\$ 423,33	R\$ 12.699,90
05	<b>LOUSA BRANCA 100X70</b> - Quadro Branco, com bordas em alumínio, suporte para apagador, medindo 100x70cm.	Und	30	R\$ 193,33	R\$ 5.799,90



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**2 – PROCEDIMENTOS:**

**2.1 – A Aquisição de mesas, cadeiras escolares e lousa branca para atender o Município de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação** deverá obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste Edital e seus Anexos;

**2.2 – A licitante vencedora do item** deverá adotar os seguintes procedimentos visando o fornecimento a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação, como complemento para suas necessidades essenciais:

**a) A Aquisição de mesas, cadeiras escolares e lousa branca para atender o Município de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação** deve ser na sede do Município de São Caetano de Odivelas e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação;

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Aquisição de mesas, cadeiras escolares e lousa branca para atender o Município de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação** a serem entregues pelas firmas vencedoras do item deverão ser enumerados na Proposta Comercial e de acordo com a especificação técnica descrita. Em hipótese nenhuma será aceito, o que estiver fora das especificações exigidas, salvo se a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação concordarem com o procedimento devidamente justificado, ficando à firma fornecedora do objeto as sanções previstas neste Edital.

**3 – NORMAS:**

**3.1 – Na execução do objeto contratado** deverá ser observado, pela licitante vencedora do item, o que estabelecem:

**a) As normas e regulamentações da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação;**

**b) As Especificações Técnicas da Aquisição de mesas, cadeiras escolares e lousa branca para atender o Município de São Caetano de Odivelas/ Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Saneamento e Urbanismo;**

**c) Demais condições e/ou exigências contidas neste Edital e seus Anexos.**

**4 – RECEBIMENTO DOS OBJETOS:**

**4.1 – O recebimento dos objetos** ocorrerá da seguinte forma:

**a) Diretamente da firma contratada** que tenham pedido/ordem escrita autorizando seu fornecimento, por pessoa devidamente credenciada pelo órgão competente;

**b) Na eventualidade de verificarem-se Aquisição de mesas, cadeiras escolares e lousa branca para atender o Município de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação** que impeçam ou comprometam o seu uso, será lavrado o Termo de Recebimento com todas as ressalvas, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 7 (sete) dias do caso ocorrido.

**5 – ENTREGA DO OBJETO:**

**5.1 – A aquisição de mesas, cadeiras escolares e lousa branca para atender o Município de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação** será de acordo com a solicitação escrita, em documento próprio e assinado, emitido pela



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação para este fim;

**6 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**6.1 – Os preços da Aquisição de mesas, cadeiras escolares e lousa branca para atender o Município de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor do item será a estipulada nas dotações orçamentárias disponíveis de 2019.**

**6.2 – O preço a ser pago pelo objeto desta licitação será no prazo de 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos objeto desta licitação, sendo pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (Anexo VIII), entrega do produtos e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.**

**6.3 – A Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação terá o direito de descontar de faturas quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.**

**7 – REAJUSTES DE PREÇOS:**

**7.1. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.**

**8 – PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:**

**8.1 - A vigência da contratação será de 12 (doze) meses da assinatura do contrato administrativo.**

**9 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**9.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.**

**9.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:**

**9.2.1 - 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

**9.2.2 - 20%** (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

**9.2.3 - 20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.3** - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

**9.4** - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**10 – DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:**

**10.1** – Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a)** O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b)** O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c)** A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação a comprovar a impossibilidade do fornecimento, no prazo estipulado;
- d)** O atraso injustificado no fornecimento dos produtos objeto desta licitação;
- e)** Não é permitido a subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação;
- f)** O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- g)** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- h)** A decretação de falência;
- i)** A dissolução da empresa contratada;
- j)** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do Município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- k)** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l)** A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
- m)** Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**11 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**11.1 - Da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação:**

- a)** Atestar na nota fiscal a efetiva entrega do objeto contratado;
- b)** Aplicar à licitante vencedora penalidade, quando for o caso;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) Prestar à licitante vencedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) Efetuar o pagamento à licitante vencedora no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à licitante vencedora da aplicação de qualquer sanção, respeitando o contraditório e a ampla defesa.

**11.2 - Da Licitante Vencedora:**

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas neste edital e no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o produto objeto desta licitação vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer o produtos objeto desta licitação dentro dos padrões exigidos neste Edital;
- g) Respeitará a Norma de Acesso às Dependências da Contratante;
- h) Deverá informar o responsável que se reportará, direta e permanentemente, ao Gestor do Contrato, ou alguém por ele designado, encarregado da gestão do contrato, com vistas à solução de possíveis problemas verificados durante a entrega do bem;
- i) Obrigam-se a ressarcir ao Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação, os prejuízos causados por seus funcionários quando estes forem provocados por imperícia/imprudência ou desrespeito às condições contratuais;

**12 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**12.1 –** As despesas a serem realizadas com a **Aquisição de mesas, cadeiras escolares e lousa branca para atender o Município de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação**, decorrente da execução deste processo, correrão oriundas da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/Secretaria Municipal de Educação.

**13 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1 –** Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados, através de expediente protocolado, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas-PA.

**14 – PUBLICIDADE**

**14.1 -** Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIARIO OFICIAL DA UNIÃO-DOU, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO-DOE e JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO.

**15 – DO FORO:**

**15.1 –** Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de São Caetano de Odivelas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

**16. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**16.1.** A fiscalização de todas as fases de entrega e análise do produto será feita pelo **MUNICÍPIO**, por intermédio **DO RESPONSÁVEL** designado gestor/fiscal do contrato,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

através de Portaria, indicado pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer em nome do **CONTRATANTE** toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o **FORNECEDOR** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

16.2. A fiscalização será exercida no interesse do **MUNICÍPIO** e não exclui e nem reduz a responsabilidade do **FORNECEDOR**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.3. A Fiscalização poderá determinar, a ônus do **FORNECEDOR**, a substituição dos materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo ao **FORNECEDOR**, providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de fornecimento.

16.4. O **MUNICÍPIO**, através do fiscal do contrato comunicará ao **FORNECEDOR**, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção.

16.5. A presença da fiscalização do **MUNICÍPIO** não elide nem diminui a responsabilidade do **FORNECEDOR**.

16.6. O Gestor/Fiscal do Contrato indicado anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, ora contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.7. O **FORNECEDOR** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

16.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração do **MUNICÍPIO**, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **17. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Gestores da Unidade Requisitante:

Amarildo dos Santos Conceição \_\_\_\_\_