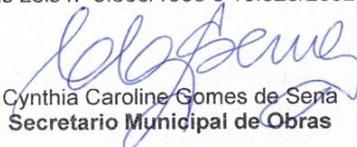




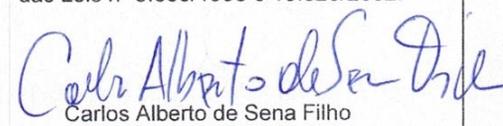
ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ELABORO em / /
o presente Termo de Referência, nos termos
das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.


Cynthia Caroline Gomes de Sena
Secretario Municipal de Obras

APROVO em / /
o presente Termo de Referência, nos termos
das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.


Carlos Alberto de Sena Filho
Prefeito Municipal de Salinópolis

TERMO DE REFERÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Salinópolis/PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrita no CNPJ nº 05.149.166/0001-98, com sede na Trav. Pastor Ananias Vicente Rodrigues, nº 118, Bairro Centro, CEP: 68.721-000, através, neste ato se fazendo representar pelo Exmo. Sr. Carlos Alberto de Sena Filho, Prefeito Municipal de Salinópolis, resolve formalizar a seguinte solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela **Lei Federal nº 10.520, Lei do Pregão, de 17 de julho de 2012, Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro De 2019 e Lei Federal nº 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE QUINTINHAS; COM ENTREGA PARCELADA, PARA UTILIZAÇÃO POR DIVERSOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS QUE INTEGRAM A MUNICIPALIDADE DE SALINÓPOLIS/PA”**, para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais, conforme especificações, quantitativos e prazos discriminados neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo desta licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição do objeto em tela, conforme condições, quantidades, exigências técnicas e características descritas e estabelecidas neste Termo de Referência, objetivando a redução de custos, de armazenamento, bem como permitir um melhor controle dos itens, evitando-se o estoque, o que poderia gerar a perda de garantia dos materiais estocados.

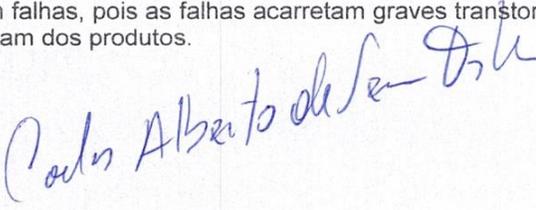
2.1.1. Este Termo de Referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a aquisição;
- d) Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

2.2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:

2.2.1. Os itens que compõem o objeto desta demanda enquadram-se na categoria de **SERVIÇOS COMUNS**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade características usualmente encontradas no mercado estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o **parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002.**

2.3. Em decorrência de termos que prestar atendimento diário a servidores e população, necessitamos que o fornecimento seja contínuo, sem falhas, pois as falhas acarretam graves transtornos a administração e conseqüentemente aos que necessitam dos produtos.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



2.4. As especificações técnicas foram definidas em face das recomendações das normas vigentes, específicas para os itens em questão, a fim de garantir qualidade, resistência, durabilidade, estabilidade e segurança. Os itens, assim como suas especificações técnicas, são o resultado do trabalho da equipe técnica responsável por avaliar as características necessárias e a quantidade prevista para garantir o atendimento satisfatório das necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais.

2.5. META FÍSICA:

2.2.1. Viabilizar a aquisição, propiciando o fornecimento de quinzenas, para as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais, a seguir discriminadas:

a) Setores solicitantes que necessitam dos materiais:

- Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
- Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI;
- Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- Secretaria Municipal de Limpeza Urbana – SELURB;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
- Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis – SEMUSS;
- Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes – SEMUTT;
- Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer – SETUR.
- Secretaria Municipal de Obras - SEMOB

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. O quantitativo indicado é meramente estimativo, não acarretando PMS qualquer obrigação quanto à aquisição nas quantidades máximas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Os itens objetos desta aquisição deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes no quadro abaixo:

ITEM			
ITEM N°	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	FORNECIMENTO DE PORÇÃO/EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM PESO MÍNIMO DE 600 GRAMAS; COMPOSTA POR ARROZ(150G), FEIJÃO(150G), MACARRÃO (100G), PROTEÍNA (200G) SENDO (FILÉ DE FRANGO, FILÉ DE CARNE BOVINA, FILÉ DE PEIXE OU CARNE ASSADA); SALADA; FAROFA; SOBREMESA (1 FRUTA).	14.400	UNIDADE

3.3. A Empresa deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, e por este Termo de Referência, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atender às exigibilidades, será recusado e devolvido e o pagamento cancelado.

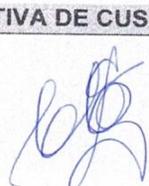
3.4. A(s) interessada(s) em participar desta licitação deverá cotar produto "equivalente ou de melhor qualidade" as marcas citadas no anexo deste termo (TCU, Acórdão 113/2016, Plenário).

3.5. O que queremos dizer com a palavra EQUIVALENTE, na observação da lista de itens licitados:

3.5.1. Aquilo que tem o mesmo valor (em qualidade); correspondente a marca apresentada, mesmo desempenho, mesma capacidade.

OBS: Havendo divergência na descrição dos itens entre o Termo de Referência e o sistema COMPRAS GOVERNAMENTAIS prevalece o que está no Termo de Referência.

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO

 Carlos Alberto de Souza



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



4.1. A estimativa de custo para a aquisição do objeto deste 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 **Instrução Normativa nº 73/2020**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais aquisições decorrentes do Registro de Preços.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

5.1.1. 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 neste Termo de Referência;

5.1.2. Indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que a proponente 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;

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

5.1.4. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** contados da data de sua apresentação;

5.1.5. Apresentar na proposta a garantia/validade dos produtos, não podendo ser inferior **que 12 (doze) meses**;

a) A garantia prevista diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, materiais avariados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a **PMS**;

5.1.6. Prazo de fornecimento será de até **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento da nota de empenho ou de acordo com a solicitação do órgão;

5.1.7. **DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** dos materiais para fins de atendimento das determinações da **Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão**, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratações de serviços e de obras na Administração Pública.

5.2. Qualquer opção oferecida, que não atenda as especificações contidas neste Termo de Referência, não será levada em consideração durante o julgamento.

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

6. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. **Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica** fornecida 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, em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição;

a) O atestado ou declaração deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição, contendo o CNPJ da empresa/instituição.

6.2. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Para fins de verificação da qualificação técnica das empresas interessadas no processo licitatório, que eventualmente poderão ser contratadas pelo Poder Público, o **§ 4º do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/1993** prevê nas licitações para fornecimento de bens a possibilidade de exigir dos licitantes a comprovação de aptidão, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Desta forma, para que seja possível a verificação da aptidão da empresa

 Carlos Alberto de Souza



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



que fornecerá as quantinhas, exigir-se à atestados que comprovem o satisfatório fornecimento de objeto idêntico ou similar ao solicitado, a fim de evitar que os itens fornecidos sejam produzidos de forma irregular ou que não atendam as especificações descritas, comprometendo o fornecimento.

7. DAS DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS NA HABILITAÇÃO

7.1. Declaração de que possui disponibilidade de recursos humanos, equipamentos e infraestrutura, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação do cumprimento deste requisito.

8. DA CONVOCAÇÃO DE AMOSTRAS

8.1. Caso seja necessário, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, caso convocada, deverá apresentar amostra(s) seguindo o mesmo padrão do especificado neste Termo de Referência, a ser(em) entregue(s) em **até 02 (dois) dias úteis**, contados da data da convocação da Pregoeira, na Sala da CPL, 1º andar do **prédio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, sito à: Trav. Pastor Ananias Vicente Rodrigues, nº 118, Bairro Centro, CEP: 68.721-000, Salinópolis/PA, no horário das 08:00 às 12:30**, para ser(em) analisada(s) pelo setor técnico, que emitirá parecer onde constará aprovada(s) sem ressalvas, aprovada(s) com ressalvas ou reprovada(s).

8.2. A AMOSTRA deverá estar devidamente etiquetada com o nome do licitante e acompanhada de **ficha técnica assinada pelo responsável técnico da empresa**, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e sua marca, e mais número do item correspondente;

8.3. Amostra(s) a ser(em) apresentada(s) serão indicados pela pregoeira via chat.

8.4. Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:

- a) Análise de conformidade com as especificações em anexo;
- b) Análise de qualidade de materiais utilizados para a fabricação dos produtos, a exemplo da matéria-prima e dos componentes utilizados.

8.5. Durante o período de exame da amostra, a **PMS** poderá solicitar informações adicionais, referentes aos componentes e ao objeto.

8.6. A **PMS** pronunciar-se-á quanto à aceitabilidade da amostra emitindo parecer aprovando, aprovando com ressalvas ou reprovando a amostra apresentada.

8.7. A hipótese de "**aprovação com ressalvas**" somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de acabamento, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade e funcionalidade do objeto). Nesse caso, poderá ser disponibilizado novo prazo de **02 (dois) dias úteis** para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de nova amostra.

a) A reapresentação da amostra, quando da "**aprovação com ressalvas**", poderá, a critério da **PMS**, ser dispensada, entretanto, será exigida a manifestação formal da licitante confirmando sua ciência quanto às ressalvas apontadas no parecer técnico de análise e sua anuência de que todas as exigências e especificações serão integralmente atendidas no fornecimento do produto final.

8.8. Quando for o caso, a licitante obriga-se a entregar, a critério da **PMS**, laudo emitido por laboratório credenciado junto aos órgãos competentes, contendo as características técnicas específicas do bem apresentado a fim de que sejam confrontadas com as exigidas no Edital, caso a simples análise física do bem entregue não seja suficiente para elidir dúvidas que porventura surjam durante a respectiva análise.

8.9. Se a amostra não atender integralmente às especificações, a licitante será desclassificada e a retirada do bem deverá ocorrer em, no **máximo 10 (dez) dias**, contados da data da comunicação oficial da Pregoeira quanto à reprovação.

8.10. Os materiais colocados à disposição da administração não serão devolvidos ao licitante, em qualquer

 Carlos Alberto de Sena Oik



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



hipótese;

9. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E GARANTIA

9.1. Os prazos de entrega dos referidos serviços será de até **10 (dez) dias**, contando-se da data do recebimento da Autorização de Fornecimento;

9.2. O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem original da fábrica, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura, **nas dependências do ÓRGÃO SOLICITANTE, no Município de Salinópolis, na Zona Urbana ou Rural no horário de 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00.**

9.2.1. A empresa vencedora deverá comunicar previamente a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

9.3. O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de **01 (um) ano**, contada do recebimento definitivo do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

9.4. Durante o período de garantia a **CONTRATADA** obrigar-se-á a substituir por produto tecnologicamente equivalente ou superior ou reparar, sem ônus para a **PMS (garantia on-site)**, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, que não mais exista no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

9.5. O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da **PMS**.

a) O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

b) A garantia, em todos os casos, engloba a proteção contra defeitos advindos da fabricação, montagem e desgaste excessivo.

9.6. **Não serão aceitos produtos 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;**

9.7. Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos produtos, o Contratante, comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, **sendo de até 05 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos e/ou troca dos produtos**, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

10. DO PAGAMENTO

10.1. **O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.**

10.2. O pagamento será efetuado até o **30º (trigésimo) dia do mês** mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

10.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA** por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta fornecida pelo licitante, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, contados do recebimento definitivo do objeto licitado e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

10.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia **"On-Line" junto ao SICAF e em outros sites oficiais**, antes de cada pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo

 Carlos Alberto de Souza



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização. A **PMS** também poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

10.5. Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal de Fatura devidamente atestada, o valor devido pela **PMS**, será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à **ADJUDICATÁRIA** para as correções necessárias, não respondendo a **PMS**, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.6. Para efeito de pagamento, a **PMS** procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento. A **PMS** se reserva no direito de recusar a efetivação do ateste se, no ato da atestação do objeto, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Executada a contratação de acordo com a Ata de Registro de Preços, o respectivo objeto será recebido:

a) PROVISORIAMENTE: imediatamente após efetuada a entrega, para aferição e verificação da conformidade com as especificações, bem como a qualidade dos mesmos;

b) DEFINITIVAMENTE: em até **05 (cinco) dias úteis** após a verificação da qualidade, quantidade do material e consequente aceitação, para a análise da conformidade com vistas às especificações contidas no Termo de Referência. Se, até o fim do recebimento definitivo, constatar-se que o objeto está em desacordo com a proposta, após a notificação por escrito à empresa vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o ateste da nota fiscal, até que seja a sanada a situação.

11.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

11.3. Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a **EMPRESA FORNECEDORA** deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a **PMS** e dentro de prazo máximo de **05 (cinco) dias**, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de **02 (dois) dias** de sua ocorrência. Na ocorrência desta hipótese, a empresa providenciará, através de representante credenciado, a retirada no local onde foi realizada a entrega do objeto da licitação, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento de comunicação.

11.4. O objeto deste certame deverá ser apresentado, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura (mínimo de duas vias), dentro do prazo de entrega previsto na proposta, diretamente ou por quem vier a indicar, desta **PMS** que atestará o objeto desta licitação e encaminhará para pagamento. O transporte do material deverá ser feito conforme as exigências do objeto.

11.5. A empresa vencedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para a **PMS**, independentemente de ser ou não fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, quaisquer irregularidades ou divergências com as especificações constantes do **item 3** deste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento. Em havendo descontinuidade do objeto do certame, a empresa vencedora deverá comunicar tal fato a **PMS**, devendo juntar declaração da empresa vendadora ou do próprio fabricante, de que não mais produz o objeto licitado, enviando os documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição aquele inicialmente ofertado, sem que o preço seja superior ao constante de sua proposta, ficando a critério da **PMS** aceitá-lo ou não.

12. DO CONTRATO DE VIGÊNCIA

12.1. A aquisição dos itens previstos neste Termo de Referência dar-se-á conforme as necessidades da administração, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, que não será superior a **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação nos meios oficiais e legais.

 Carlos Alberto de Sena Dik



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



12.2. Cada solicitação de entrega (Ordem de Compra - OC) será sucedida de emissão da respectiva Nota de Empenho e assinatura do contrato correspondente aos itens solicitados, o qual terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

12.3. As regras obrigacionais de entrega, instalação, garantia e de assistência técnica passarão a vigorar na data de assinatura do instrumento contratual correspondente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade mencionadas no edital e neste termo de referência;
- b) Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere ao item, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os **art. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)**;
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- h) O transporte do material deverá ser feito conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura.
- i) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- j) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da **PMS**.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- g) Emitir Autorização de Fornecimento/Ordem de Execução de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado e comunicar à empresa por meio de telefone, fax ou e-mail da emissão da mesma;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

Carlos Alberto de Sena D'Almeida



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Nos termos do **art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93**, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

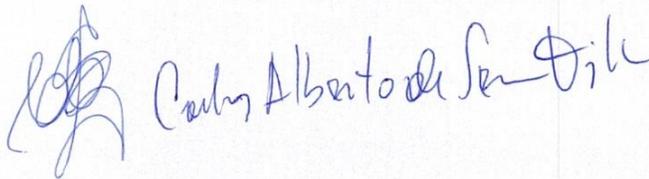
15.2. Será anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.3. 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 nº 8.666, de 1993**.

15.4. 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.

16. DAS PENALIDADES

16.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, 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 nas **Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19**.


Carlos Alberto de Sena Filho