



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO
MUNICÍPIO DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP: 66.750-000

TERMO DE REFERENCIA



DO OBJETO

O presente Contrato tem como objeto **AQUISIÇÃO DE BALANÇA ELETRÔNICA E LOMBADAS PORTATIL - TIPO REDUTOR DE VELOCIDADE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE/PA.**

Os itens que compõe o presente contrato são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Balança Eletrônica Digital – 40kg, com display digital.	Unidade	40
02	Lombada Portatil – Redutor de Velocidade: Lombada portátil, fabricada em poliuretano, com base emborrachada e antiaderente.	Unidade	10

DA JUSTIFICATIVA

Estes equipamentos serão utilizados para atender as necessidades do matadouro/mercado municipal face a necessidade de pesar os alimentos.

DO PAGAMENTO

A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO

A vigência contratual será, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, até o final do exercício financeiro em curso, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

O prazo de fornecimento deverá ser de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento/Requisição, emitida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICÍPIO DE SOURE, para empresa contratada.

O local de entrega dos produtos/materiais será no prédio sede da Unidade Gestora requisitante no horário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO
MUNICÍPIO DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



de 08:00 às 14:00, sendo que todas as despesas referente à frente, transporte, entrega, carga e descarga dos materiais até o local de armazenamento, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada. A Contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento

Os produtos/materiais fornecidos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.

Os produtos/materiais, serão entregues na presença do fiscal do contrato, que rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções, devendo efetuar as correções necessárias ou substituição do bem, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação pela Contratante.

No ato da entrega, os materiais deverão estar acompanhados da via original da proposta, nota fiscal e recibo em três (03) vias para conferência, bem como de todos os guias, manuais e documentos técnicos que acompanhem o objeto, embalados de forma segura e adequada ao manuseio e utilização evitando desperdícios e avarias.

O Servidor responsável pela Unidade Requisitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Encontrando irregularidades, o servidor responsável, no mesmo período de tempo estabelecido no item acima fixará prazo para a licitante contratada promover as correções necessárias, sob pena de ser o material rejeitado e devolvido a Contratada, no estado em que se encontre;

A Administração Contratante, somente os receberá os materiais rejeitados, em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelo Contratado e após reavaliação realizada pela Administração, por intermédio do Servidor responsável;

Ainda que os materiais sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da contratada pela validade, qualidade e segurança do mesmo;

Os produtos deverão possuir prazo de validade mínima de 12 (Doze) meses.

FISCALIZAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

Os fiscais designados para acompanhamento e fiscalização do presente contrato são designado servidor, que será responsável pelas seguintes atividades:

Receber Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com a entrega dos materiais;

Anotar em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à entrega dos materiais;

Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos itens;

Atestar para fins de pagamento, os documentos da despesa, especificamente quanto à execução dos fornecimentos;

Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos não ultrapassem os créditos correspondentes.

Recusar fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no contrato;

Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO
MUNICÍPIO DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa
Centro - SOURE/PA – CEP 68.580-000



DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir fielmente as exigências da CONTRATANTE, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto/material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
Efetuar a entrega do produto/material objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Unidade Requisitante, após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;
Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fornecimento de Almoxarifado;
Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento por servidor designado para este fim, o fornecimento dos produtos/fornecimentos;
Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a CONTRATANTE poderá:
Aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis;
Fica estabelecido o percentual de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificativa e após aceitação pela CONTRATANTE, inexecução ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO
MUNICÍPIO DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

desistência da contrata;

O recolhimento desta multa será feito diretamente em conta a ser disponibilizada pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICÍPIO DE SOURE, garantido o direito ao contraditório, em até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento protocolado, sem prejuízo das demais sanções legais.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA
Secretario Municipal de Administração

