**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1-O presente Termo de Referência tem por objeto a Aquisição de Material de Expediente de interesse da Administração Pública.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1- A solicitação se justifica pela necessidade de atendimento das demandas internas do Município de Chapadina/MA, suprimindo as necessidades das Secretarias Municipais solicitantes, com vista a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas por estas, no âmbito da Administração Pública Municipal.

**3. SECRETARIAS**

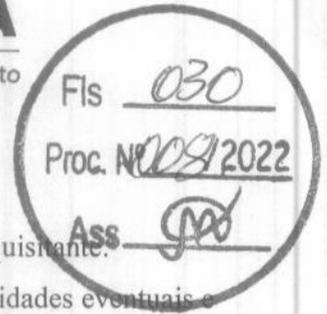
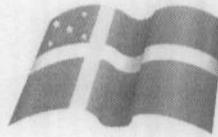
3.1- As Secretarias Municipais, nas especificações, quantidades e valores seguintes:

**4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Item	Discriminação	Und	Quant	V. Unit	V. Total
01	Papel alcalino, formato A-4. Especificação: dimensões: dimensões 210x297mm, gramatura 75m <sup>2</sup> , na cor branca de alta alvura, excelente desempenho para impressora laser, com 10 resmas de 500 folhas.	Caixa	1.350		
02	Pasta AZ, lombo largo, ferragem niquelada, prendedor plástico, forração em papel monolúcido, lombada e plastificada com porta etiquetada, com 20 unidades	Caixa	1.050		
03	Tesoura grande 8 21 cm com cabo plástico e lâmina de aço. Especificação: tesoura de cabo emborrachado. Aplicação: multiuso, tamanho 21cm.	Unidade	244		
<b>Valor total</b>					

**5. FONTE DE RECURSOS**

5.1- As despesas relativas às aquisições decorrentes desta Licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Chapadina/MA, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva nota de empenho.



## 6. FORMA DE RECEBIMENTO

- 6.1- O recebimento do objeto será efetuado por servidor designado por pela Secretaria requisitante.
- 6.2- A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com as necessidades eventuais e futuras, mediante Autorização de Fornecimento.
- 6.3- A Secretaria Municipal que expedir a Autorização de Fornecimento, observado o prazo de entrega, emitirá o Termo de Recebimento Provisório para efeito de posterior verificação quanto à conformidade dos materiais com as características especificadas neste Termo de Referência e na Proposta da Contratada.
- 6.4- Após verificação da qualidade e quantidade do material recebido provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a respectiva Secretaria emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.5 Os materiais reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos bens não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.
- 6.6- O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do material entregue, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.
- 6.7- O fornecedor deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

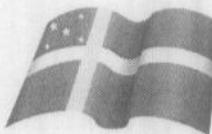
## 7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 6.1- O prazo de entrega é de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, na qual constará o local de entrega.
- 7.2- Este prazo poderá ser prorrogado, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**A entrega os materiais será em locais na sede do Município de Chapadinha/MA, indicados na Autorização de Fornecimento.**

## 7. PRAZO DE GARANTIA

- 7.1- A Contratada dará garantia dos materiais por prazo não inferior a 90 (noventa) dias, iniciando a contagem a partir da data de assinatura do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.



7.2- Caso fique comprovado vício redibitório que torne os materiais impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de garantia, a Contratada deverá substituí-los, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério das Secretarias.

7.3- A empresa ficará desobrigada da garantia nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela Prefeitura Municipal de Chapadinho que o vício no material fornecido decorreu de danos motivados por causas das quais a licitante não seja direta ou indiretamente responsável.

## 8.0 FORMA DE PAGAMENTO

8.1- O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) consecutivos, a contar da data da assinatura, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento e da comprovação da regularidade exigida na fase de habilitação, desde que não haja fator impeditivo provocada pela CONTRATADA.

## 9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1- A vigência do termo contratual será de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** terá as seguintes obrigações:

10.1. Levar, imediatamente, ao conhecimento do **FISCAL DE CONTRATO**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a realização do fornecimento, para adoção de medidas cabíveis;

10.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **FISCAL DE CONTRATO**, atendendo de imediato as reclamações;

10.3. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, à suas expensas, no todo ou em parte, os materiais, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitado pelo **FISCAL DE CONTRATO**;

10.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticado por seus técnicos durante a execução do objeto contratado, ainda que no recinto da **CONTRATANTE**;

10.5. Executar o objeto de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

10.6. Fornecer, na forma solicitada pelo **FISCAL DE CONTRATO**, Relatório de Atividades realizadas;

Fls 031

Proc. Nº 00572022

Ass. [Assinatura]



10.7. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;

10.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

10.9. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da **CONTRATANTE**;

10.10. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do **FISCAL DE CONTRATO**, observando sempre os critérios de qualidade dos materiais a serem fornecidos;

10.11. Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a **CONTRATANTE**, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

10.12. Manter um preposto, aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A **CONTRATANTE** terá as seguintes obrigações:

11.1. Promover, por meio do **FISCAL DE CONTRATO** designado por Portaria, o acompanhamento do fornecimento dos materiais e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

11.2. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução do fornecimento;

11.3. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** ou por seus prepostos;



11.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos materiais, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

11.6. Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

11.7. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar o fornecimento.

11.8. Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

## 12. DAS EXIGÊNCIAS ADICIONAIS GERAIS

12.1. O fornecimento do material ocorrerá por meio de, “**Autorização de Fornecimento**” ou “**Nota de Empenho**”, a ser assinado pelo Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Chapadinho/MA, conforme for o caso, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais, bem como os dias, horários e endereços para entrega dos materiais. A **CONTRATANTE** enviará a autorização por correspondência, e-mail ou por um funcionário responsável.

12.2. As entregas dos materiais serão parceladas e de acordo com as necessidades de consumo do **CONTRATANTE**, e serão atendidas no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, em local e horário estabelecidos no documento.

12.3. Os materiais deverão estar em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de validade e as marcas oferecidas;

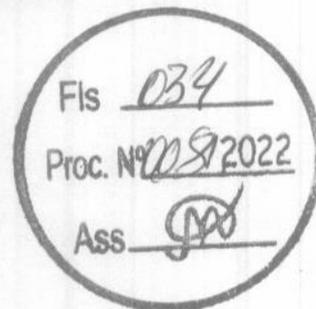
12.4. Os materiais serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo **FISCAL DE CONTRATO** ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao quantitativo solicitado, não seja da marca contratada ou não esteja em perfeitas condições para a utilização;

12.4.1. Os materiais entregues fora das especificações exigidas serão rejeitados e deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, sob pena de aplicação de penalidade administrativa. A **CONTRATADA** deverá ainda arcar com todos os custos que envolvam a entrega do novo objeto e a retirada do que foi enviado erroneamente;

12.5. Os materiais especificados neste Termo de Referência no que couber, deverão conter em suas embalagens as seguintes informações:



- a) Quantidade;
- b) Composição;
- c) Identificação dos materiais e do estabelecimento de origem;
- d) Data de industrialização / fabricação;
- e) Data de validade dos materiais.



### 13. SANÇÕES:

13.1. O não atendimento às obrigações ora estabelecidas sujeitará a **CONTRATADA**:

- a) Advertência Escrita;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre em que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Chapadinho/MA, pelo prazo de até 01 (um) ano.

Chapadinho/MA, 14 de Março de 2022.

**Vânia Duarte Mota Souza**  
Secretária Adjunta de Administração  
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Prefeitura Mun. de Chapadinho  
Vânia Duarte Mota Souza  
Secretária Adjunta de Administração