



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para aquisição de toners e fotocondutores para as impressoras pertencentes a esta e demais secretarias do município de Lagoa de Velhos/RN, conforme itens relacionados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT.
01	TONER ORIGINAL BROTHER TN 3442	UND	10
02	TONER ORIGINAL HP CE 285 A	UND	20
03	TONER ORIGINAL ELGIN PANTUM TL 5120	UND	50
04	TONER ORIGINAL BROTHER TN 660	UND	20
05	TONER ORIGINAL BROTHER TN 1060	UND	10
06	TONER ORIGINAL HP CE 221 A	UND	05
07	FOTOCONDUTOR ORIGINAL PANTUM DR 5120	UND	10
08	FOTOCONDUTOR ORIGINAL BROTHERDR 3442	UND	05
09	FOTOCONDUTOR ORIGINAL BROTHER DR 2340	UND	05

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a aquisição destes itens, para suprimento das máquinas pertencentes ao patrimônio das Secretarias municipais de Lagoa de Velhos/RN, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos.

3. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos oferecidos, mencionando marca, e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características

3.2. As propostas serão analisadas pelo pregoeiro, que poderá diligenciar junto às proponentes visando ao esclarecimento das especificações dos serviços oferecidos.

4. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os materiais deverão ser entregues diretamente no local designado na respectiva ordem de Compra, de segunda-feira a sexta-feira das 07h às 13h. o prazo de entrega do produto ofertado será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da comprovação do recebimento da ordem de compra. Os materiais serão recebidos por Servidores da PMLV/RN.

4.2. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais desde a sede da Secretaria Solicitante é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a PMLV/RN responsável pelo fornecimento e viabilizar o transporte;

4.3. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pelos responsáveis ao recebimento, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

4.4. Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta;

4.6. Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será verificada, pela Secretaria solicitante, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação;

4.7. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

4.8. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS OFERTADOS

5.1. A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, por um servidor, designado especialmente para este fim, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo sempre que ocorrer falha, em tempo hábil.

5.2. Verificada falha e/ou defeito nos produtos a contratante deverá solicitar a contratada a substituição a qual independentemente de ser ou não o fabricante, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do atesto pelo gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa, ou do transcurso de etapa ou de parcela, contanto que previsto e autorizado o parcelamento da prestação em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, desde que inexistentes qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada;

6.2. O processo de pagamento será iniciado na Secretaria Municipal de Finanças, com a fatura/nota fiscal apresentada pelo fornecedor, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.2.1 Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

6.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

7. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência - Anexo I do edital, o objeto com avarias ou defeitos.
- 7.5. 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.
- 7.6. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
- 7.7. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- 8.5. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- 8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
 - a) advertência;
 - b) multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.
- Parágrafo Único – A aplicação da sanção prevista na alínea “a” não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b” e “c”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

9.2. A inexecução do contrato, de que trata o item 9.1, é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas na cláusula quinta do Termo de Referência.

9.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 9.1 poderão ser aplicadas conjuntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.4. Ocorrendo a inexecução de que trata o item 9.1, reserva-se ao Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, o Gestor do Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN, para as providências cabíveis.

9.5. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

9.6. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Gestor do Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN.

9.7. As multas a que se refere esta cláusula poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Lagoa de Velhos/RN, 03 de maio de 2024.

SÔNIA MARIA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Administração