



TERMO DE REFERÊNCIA

Proc. Administrativo nº 23/2021

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição de carimbos tipo automático; tintado; com estojo; confeccionado em plástico modelo printer 20; dimensões 38mmX 14mm.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. A contratação de uma empresa especializada em confecção de carimbos se faz necessária para o desenvolvimento dos trabalhos dentro da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios.

2.2. Todos os funcionários da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios deverão possuir o seu carimbo individual, com seu nome, função que exerce e número de matrícula, identificando o servidor.

2.3. A importância de carimbos no meio profissional é clara, principalmente para aqueles que passam por uma rotina de assinaturas que exigem algum dado específico e que deve ser inserido junto à assinatura. O Carimbo é, na verdade, uma maneira muito mais rápida de colocar as informações ou as da P.M.A.B em um papel, sem a necessidade de ter que escrever estes dados toda vez. Sendo um aliado para auxiliar na separação e facilitação de identificação de papéis através de categorias, entre outros dizeres comuns de Carimbos.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA DO OBJETO

3.1. O objeto constante deste Termo de Referência deverá ser entregue diretamente no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios, situado na Estrada da Usina Velha, nº600, Centro, Armação dos Búzios/RJ, após a emissão da ordem de fornecimento, cabendo a fornecedora arcar com os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios;

3.1.2 A contratada deverá fornecer os produtos de forma única, de acordo com a solicitação da Secretaria de Administração;

3.1.3 O prazo previsto para entrega deverá observar o subitem 3.1;

3.1.4 Os produtos requisitados deverão ser entregues acompanhados da documentação fiscal, juntamente com a cópia da Ordem de Fornecimento, na Secretaria de Administração, devendo haver

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, is located at the bottom right of the page.



BÚZIOS
PREFEITURA

Processo N° 29121
Rubrica: _____ FL. 20

agendamento prévio junto a Secretaria de Administração, através do número de telefone (22) 2633-6000.

3.1.5 Em caso de cumprimento de ordem judicial ou eventuais imprevistos o prazo para entrega poderá ser reduzido, observada a necessidade da Administração.

3.1.6 A Secretaria de Administração reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº.8.666/93.

3.2 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.2.1. Os objetos serão recebidos na forma abaixo discriminada, observado o disposto no art. 73, II da Lei 8.666/93:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

3.2.2 Serão recusados os materiais que não atendam as especificações deste Termo de Referência;

3.2.3 O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação;

3.2.4 Havendo qualquer irregularidade que impossibilite o recebimento definitivo, cabe a Contratante a substituição dos produtos recusados no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da solicitação;

3.2.5 Os produtos deverão ser acondicionados conforme as recomendações do fabricante, cabendo ao Contratado garantir a proteção durante transporte e estocagem.

4. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO:

4.1. O objeto fornecido será fiscalizado por servidores designados pela Secretaria de Administração, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela Secretaria de Administração em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do Termo de Referência.



5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução do objeto será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E TÉCNICAS QUANTITATIVAS:

6.1. As especificações e quantidades foram estimadas considerando a nova estruturação da Secretaria de Administração, como indicado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDADE	QUANTIDADE
01	carimbos tipo automático; tintado; com estojo; confeccionado em plástico modelo printer 20; dimensões 38mmX 14mm	UND	281

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios.

8. DAS OBRIGAÇÕES

I – DA CONTRATADA

- Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução;
- Entregar o objeto nas condições pactuadas neste documento;
- Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução;



BÚZIOS
PREFEITURA

- h) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- i) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação;
- j) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- k) Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento;
- l) Comunicar a fiscalização da entrega acerca de qualquer fato impeditivo que prejudique a perfeita execução do objeto;
- m) Permitir o acompanhamento da execução por parte dos agentes da administração.

II – DA CONTRATANTE:

- a) Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;
- c) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- e) Disponibilizar servidores para o recebimento do objeto no horário acordado;
- f) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- g) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- h) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- i) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- k) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

9. DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à Secretaria Solicitante, gestor da contratação nota fiscal em 03 (três) vias, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento.



9.2 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções.

9.3 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação do objeto do presente Termo de Referência será formalizada por intermédio da Nota de Empenho substituindo o termo de contrato, à luz da Lei 8.666/93;

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

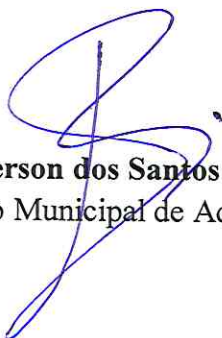
11.1. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com as especificações do Termo;

11.2. As despesas decorrentes da devolução correrão por conta exclusivas do fornecedor, sem custos adicionais à CONTRATANTE;

11.3. Qualquer erro de impressão em Nota Fiscal será de responsabilidade integral da CONTRATADA. A substituição deverá ocorrer sob pena em não ser validada nos termos da Lei Específica, e, conseqüentemente, não sendo pago a despesa, enquanto durar tal impedimento;

11.4. Os casos omissos neste Termo de Referência de menor complexidade, serão dirimidos entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA) através da Secretaria de Administração, desde que não resulte em prejuízos ao interesse público e à Administração; enquanto aos que resultarem de maior complexidade, serão conduzidos à apreciação com emissão de parecer da Procuradoria Geral do Município e decisão do Ordenador de Despesa ou por ele determinado.

Armação dos Búzios/RJ, 08 de abril de 2021


Anderson dos Santos Chaves
Secretário Municipal de Administração