



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
(PROJETO BÁSICO)

## INTRODUÇÃO

O presente projeto foi elaborado em cumprimento ao disposto no art. 7º c/c art. 6º, IX, ambos da Lei 8.666/93. Para a contratação, através do procedimento licitatório pertinente, de empresa para fornecimento de toner e recarga de toner. com o intuito de suprir as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Novo Progresso-PA.

## DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação da empresa especializada em fornecimento de toner e recarga de toner, com o intuito de suprir as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Novo Progresso-PA.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A compra de toner e recarga de toner, se faz necessário para atender necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Novo Progresso PA. Conforme pedido de abertura de procedimento licitatório na modalidade de dispensa de licitação.

A escolha da empresa foi mediante menor preço conforme cotações feita neste município .

2.2. Por fim, é importante destacar que as quantidades são meramente estimadas tendo em vista que a necessidade é eventual e será somente deferida após solicitação devidamente motivada.

## 3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Em estrita obediência às solicitações devidamente juntadas, segue em anexo.



# Poder Executivo

## Prefeitura Municipal de Novo Progresso



PREFEITURA DE

**NOVO PROGRESSO**

AVANÇAR PROGRESSO

GESTÃO 2023-2025



### 4. SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

- 4.1. Os produtos deverão ser solicitados através de formulário de requisição assinado Pelo Secretário Municipal;
- 4.2. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de (12) horas corridos, contados do recebimento da nota de autorização de despesa, salvo, se por motivo justo a Contratada solicitar prorrogação de prazo, e este, ser aceito pela Contratante.

### 5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos nas cláusulas e condições do Contrato a ser firmado, obrigar-se-á, ainda, a contratada:
- 5.1.1. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o contratante dos assuntos relacionados à execução do contrato;
- 5.1.2. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 5.1.3. Em relação às condições de fornecimento a Contratada deverá:
- Entregar os produtos e serviços obedecendo rigorosamente às condições do Edital, de seus anexos;
  - Entregar os produtos e serviços obedecendo rigorosamente às condições do Contrato;
  - Entregar os produtos e serviços obedecendo rigorosamente à legislação vigente inerente ao objeto;
  - Cumprir a legislação aplicável.
- 5.1.4. A Contratada deverá reparar corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verificarem danos em decorrência proveniente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- 5.1.5. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento.

### 6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

*do*



**Poder Executivo**  
**Prefeitura Municipal de Novo Progresso**



- 6.1. A gestão do contrato será feita pela Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, ficando a fiscalização por conta da Secretaria Municipal de Administração;
- 6.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 6.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;
- 6.4. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação de serviços a serem executados;
- 6.5. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

#### **7. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

O prazo da contratação será de **30** (dias ) **dias**, a contar da assinatura do contrato

#### **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O valor estimado para o contrato decorrente da licitação, conforme solicitações das secretarias em (anexo) no prazo acima assinalado perfazendo o valor global dos produtos a serem comprados é de R\$ 32.292,00 (trinta e dois mil duzentos e noventa e dois reais) **Conta/Cc nº 65158-3 Agência nº 0818 Banco Sicredi, em nome da empresa D A DE LIMA EIRELI. endereços para contatos, e-mail: papelaria girassolnp@gmail.com celular (93) 981232861**

8.2 Fornecer a qualquer tempo, quando solicitado pela Contratante, todas as informações necessárias do andamento das atividades a serem desenvolvidas;

8.3. Empregar o necessário zelo, correção, probidade, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse da Contratante, sob seus cuidados profissionais;

*do*



**Poder Executivo**  
**Prefeitura Municipal de Novo Progresso**



8.3. – Empenhar-se por uma solução rápida para efetuar o enquadramento do gasto com pessoal ao limite da Lei de Responsabilidade Fiscal, otimizando os recursos humanos com foco na economicidade e eficiência, bem como aperfeiçoamento da estrutura administrativa;



Novo Progresso (PA), 01 de julho de 2021.

  
Departamento de Compras