







ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL



**5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS.**

- 5.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, obedecendo às normas do Instituto nacional de metrologia, qualidade e tecnologia (INMETRO) e das ABNTs vigentes, não se admitindo recusa da parte deste(s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;
- 5.2. Os produtos serão requisitados cumprindo ao que estabelece o contrato.
- 5.3. Os produtos serão entregues no prédio da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, localizado à Rua José Amâncio, s/n Bairro Centro, município de Santa Izabel do Pará, no horário das 8:00h às 14:00 h de segunda a sexta- feira.
- 5.4. A entrega do bem, objeto deste Termo de Referência, deverá ser solicitado pela unidade requisitante.
- 5.5. O controle será efetuado com base na requisição citada no subitem 5.4 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora da entrega, identificação do local de entrega, quantidade fornecida, preço total em reais, bem como à identificação e assinatura do receptor e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa solicitante.
- 5.6. Os objetos deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, qualidade e tecnologia (INMETRO) e demais legislações correlatas;
- 5.7. A qualidade do produto fornecido é de inteira responsabilidade do contratado;
- 5.8. A Fiscalização e aceitação do Objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração, através de servidores da Unidade Administrativa, mediante Portaria, quando for o caso. Sendo que o (s) produto (s) serão recebido (s) depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos, quando for o caso.

**6. DO PAGAMENTO**

- 6.1. Os pagamentos devidos serão realizados em até trinta dias após a entrega dos produtos, observando-se os itens 6.2 e 6.3.
- 6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1 O Prazo de Vigência Deste objeto é **de 12(doze) meses**, a partir de sua data e assinaturas.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 8.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 8.3. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93 e constante no art. 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 8.4. Durante a Vigência da Ata, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 8.5. Após a emissão da Ordem de Compras e/ou abastecimento, a empresa contratada terá o prazo de até 15 (QUINZE) dias para início de execução/entrega do produto solicitado.
- 8.6. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para a entrega do bem ou do produto, acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL



**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

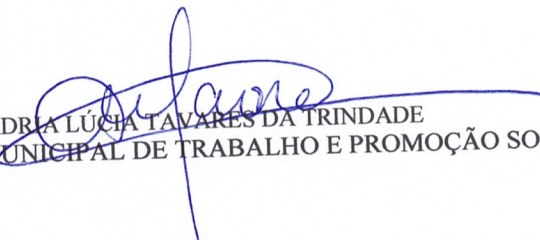
- 9.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.5. Serão consideradas para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

**10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Santa Izabel do Pará, 27 de maio de 2019.

EM BRANCO

  
ADRIA LÚCIA TAVARES DA TRINDADE  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL