



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PARÁ INSTITUTO DE
CIÊNCIAS DA SAÚDE**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Aquisição de material de consumo de uso para atender ao edital PAEV/PROPESP 2023

2. Objetivo da Contratação

Atender ao edital PAEV/PROPESP 2023

3. Justificativa

Atender à solicitação referente a aprovação do projeto I Colóquio do PPGAC: Uma Década de Conquistas, Perspectivas e Desafios", sob coordenação da profa. Mioni Thieli Figueiredo Magalhães de Brito do **PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM ANÁLISES CLÍNICAS - EDITAL PPAEV 2023/PROPESP** - através da cotação de material de consumo para serviço em gráfica, relacionado ao objeto deste termo de referência.

4. Valor Total Estimado da Contratação

O valor total estimado do contrato é **R\$**

5. Especificação e quantidade dos materiais

IT E M	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UND	Q T D	VALO R ESTIMA DO	TOTAL
01	ECOBAG 26X36 cm em lona 100% algodão - personalização em 2 cores	Unid	50	20,00	1.000,00
02	Bloco com mini caneta 15x9 cm - bloco pautado com minicaneta, bloco amarelo personalização na capa do bloco em papel reciclado	Unid	50	15,00	750,00
				TOTAL	1.750,00

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

- 6.1 O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.
- 6.2 Durante o período de garantia a contratada obrigará-se a substituir ou reparar, sem ônus para a UFPA (garantia on site), o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.
- 6.2.1 O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da UFPA.
- 6.2.2 O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, fax ou outro meio hábil de comunicação.

provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 9.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;



- 9.7 Emitir Autorização de Fornecimento/Ordem de Execução de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado e comunicar à empresa por meio de telefone, fax ou e-mail da emissão da mesma;
- 9.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- 9.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

