

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência alusivo ao Processo **5.293/2024**

1– Objeto

1.1 - Descrição do Objeto

Aquisição de cartucho para plotter do departamento de Engenharia a fim de possibilitar a continuidade nos projetos da Secretaria de Mobilidade Urbana e Cooperação em Segurança Pública (SEMOB), conforme quantidade, condições e especificações estabelecidas abaixo:

Item	Código	Descrição	Qtde.	Medida
01	110555	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER , TIPO IMPRESSORA: EPSON SC- T2170 / 3170/ 5170/ 3170M/5170M REFERÊNCIA CARTUCHO: T40W1, TIPO CARTUCHO: ORIGINAL, COR: PRETO , CAPACIDADE: 80 ML.	02	UNID
02	110556	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER , TIPO IMPRESSORA: EPSON SC- T2170 / 3170/ 5170/ 3170M/5170M REFERÊNCIA CARTUCHO: T40W2, TIPO CARTUCHO: ORIGINAL, COR: CIANO , CAPACIDADE: 50 ML.	02	UNID
03	110557	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER , TIPO IMPRESSORA: EPSON SC- T2170 / 3170/ 5170/ 3170M/5170M REFERÊNCIA CARTUCHO: T40W3, TIPO CARTUCHO: ORIGINAL, COR: MAGENTA , CAPACIDADE: 50 ML.	02	UNID
04	110558	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER , TIPO IMPRESSORA: EPSON SC- T2170 / 3170/ 5170/ 3170M/5170M REFERÊNCIA CARTUCHO: T40W4, TIPO CARTUCHO: ORIGINAL, COR: AMARELO , CAPACIDADE: 50 ML.	02	UNID

1.2 – Local de Entrega

Os objetos deverão ser entregues na Secretaria de Mobilidade Urbana e Segurança Pública e Cooperação em Segurança Pública, SEMOB, localiza na Av. Manoel Goulart, 3920 - Vila Santa Helena, Presidente Prudente - SP, 19060-000.

1.3 – Da Garantia

A contratação deverá possuir garantia em seus produtos e/ou serviços de no mínimo 03 (três) meses, cabendo o reparo ou substituição do produto e/ou serviço em no máximo 02 (dois) dias após aviso formal.

1.4 – Da Escolha

O certame licitatório terá como escolha a modalidade de **Pregão eletrônico**, tipo **Menor Preço**, justificando então, neste caso, a compra mais vantajosa para o poder público.

2 – Justificativa

I. A aquisição indicada neste Termo de Referência se baseia na necessidade do objeto para a continuidade nos serviços do Departamento de Engenharia da Secretaria de Mobilidade Urbana e Cooperação em Segurança Pública (SEMOB);

II. Os quantitativos dispostos justificam a necessidade, uma vez que foi alvo de levantamento prévio das estimativas da administração pública para o período em questão.

3 – Métodos e Estratégias de Suprimento

I. Os objetos deverão ser entregues em uma única remessa pela empresa fornecedora.

4 – Avaliação do Custo

I. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)**

II. Os custos envolvidos serão realizados por meio da **Recursos Próprios de fundos especiais de despesa vinculados - FUMAV**.

5 – Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

I. Os bens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, caso solicitado pelo Poder Público, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

II. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

III. A Administração Pública poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos;

- a) Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência.

6 – Obrigações da Contratada

I. A Contratada obriga-se a:

- a) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela SEMOB, em estrita observância das especificações da requisição e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal e prazo de garantia;
- b) Comunicar à Administração, 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;
- c) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- d) Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo INMETRO e ABNT;
- e) Manter cadastro atualizado, incluindo dados bancários para o recebimento;
- f) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Presidente Prudente durante o fornecimento dos produtos.

7 – Obrigações da Contratante

I. A Contratante obrigará-se a:

- a. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- b. 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 definitivos;
- c. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d. Efetuar o pagamento em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo e liquidação da despesa. O ordenador de despesa é responsável pelos prazos e das notas fiscais após seu recebimento.

8 – Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Presidente Prudente, dia 05 de junho de 2024.