



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades diárias dos serviços realizados pela Secretaria conforme especificações, unidades e quantidades informadas no Termo de Referência

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de aquisição de bem comum, a contratação se dará mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico. O produto ao qual se refere o presente Termo de Referência enquadra-se na classificação de Bens e Serviços Comuns, que podem ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a devida contratação, as empresas vencedoras do processo deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitida e assinada por entidades da Administração Pública, atestando o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, comprovando o fornecimento de objeto idêntico ou similar.

4. DA JUSTIFICATIVA

A contratação se justifica em razão de que o material solicitado é essencial para os trabalhos de todos os equipamentos da Secretaria. Sendo que os materiais são utilizados em larga escala, cuja a previsão atenderá ao exercício 2024. O material de expediente faz-se necessário para o andamento regular das atividades e dos serviços prestados pela secretaria, possibilitando a continuidade das atividades da secretaria.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES

A contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, cujas especificações são parte constante do estudo técnico preliminar e deste termo de referência:



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CAIXA DE PAPEL SULFITE 750 G ,FORMATO 210 X 297 COR BRANCA CONTENDO 5 000 FOLHAS.	CAIXA	50,00	R\$ 264,67	R\$ 13.233,50
2	GRAMPEADOR DE MESA 26/6, ESTRUTURA METÁLICA, PARA GRAMPEAR ATÉ 30 FOLHAS, CAPACIDADE PARA 100 GRAMPOS	UNID	20,00	R\$ 37,83	R\$ 756,60
3	LAPIS PRETO, REDONDO, GRAFIT HB Nº2 - CX. 144 UNID.	UNID	25,00	R\$ 63,20	R\$ 1.580,00
4	CANETA ESFERROGRAFICA COM CORPO CRISTAL TRANSPARENTE, CARGA AZUL COM TAMPONA NA COR DA TINTA, ESFERA1MM, CX COM 50 UNID.	UNID	25,00	R\$ 36,30	R\$ 907,50
5	CANETA ESFERROGRAFICA COM CORPO CRISTAL TRANSPARENTE, CARGA PRETA, COM TAMPONA NA COR DA TINTA, ESFERA1MM, CX COM 50 UNID.	UNID	25,00	R\$ 36,30	R\$ 907,50
6	CANETA ESFERROGRAFICA COM CORPO CRISTAL TRANSPARENTE, CARGA VERMELHA COM TAMPONA NA COR DA TINTA, ESFERA 1MM, CX COM 50 UNID.	UNID	25,00	R\$ 37,63	R\$ 940,75
7	CLIPS PARA PAPEL Nº 2 - CX COM 100 UNID.	CAIXA	30,00	R\$ 6,11	R\$ 183,30
8	BLOCO DE PAPEL AUTO-ADESIVO 76 X 102 MM - BLOCO COM100 FLS - CORES NEON - PACOTE COM 1 BLOCO	BLOCO	50,00	R\$ 9,05	R\$ 452,50
9	COLA PARA EVA E ISOPOR 90G	UNID	25,00	R\$ 8,59	R\$ 214,75
10	COLA INSTANTANEA MULTIUSO 20G - 1ª LINHA	UNID	10,00	R\$ 13,36	R\$ 133,60
11	REFIL DE COLA QUENTE FINO, TRANSPARENTE DE1 KG, MEDIDAS APROXIMADAS 7,5MMX30CM	PACOTE	50,00	R\$ 46,10	R\$ 2.305,00
12	BORRACHA ESCOLAR BRANCA PEQUENA - CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	50,00	R\$ 20,12	R\$ 1.006,00
13	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40MM	UNID	50,00	R\$ 2,74	R\$ 137,00
14	FITA ADESIVA, DE POLIPROPILENO MARROM 50MM X 50M OU 48MM X 50M	ROLO	50,00	R\$ 5,48	R\$ 274,00
15	FITA ADESIVA DUPLA FACE, COM ADESIVO EM AMBAS AS FACES DO DORSO, ESPUMA ACRÍLICA DE ALTA ADESÃO E RESISTÊNCIA, COR VERDE, NAS MEDIDAS (LXE) 12 MM X 0,5 MM, ROLO COM 20 M	UNID	10,00	R\$ 7,09	R\$ 70,90
16	ENVELOPE BRANCO TAMANHO OFICIO 114X229	UNID	10,00	R\$ 18,39	R\$ 183,90
17	ALFINETE DE CABEÇA COLORIDA	UNID	10,00	R\$ 11,87	R\$ 118,70
18	PRANCHETA EM POLIESTIRENO TAMANHO OFICIO COM PRENDEDOR METALICO	UNID	20,00	R\$ 15,15	R\$ 303,00
19	PASTA PLÁSTICA FEITA EM PLÁSTICO (POLIPROPILENO) TRANSPARENTE; DIMENSÕES: LARGURA 23,5 CM, ALTURA 33,5 CM E ESPESSURA 0,35 MM	UNID	25,00	R\$ 5,14	R\$ 128,50
20	CLIPS PARA PAPEL Nº 6 CX COM 50 UNID.	CAIXA	30,00	R\$ 15,67	R\$ 470,10
21	PASTA POLIONDA TAM. APROX. 380 X 276 X 40MM	UNID	25,00	R\$ 7,51	R\$ 187,75
22	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, PRODUZIDA EM	UNID	25,00	R\$ 5,61	R\$ 140,25



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

	MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 340MM X 245MM X 40MM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA), CONTER SELO DO INMETRO.				
23	PASTA SUSPENSÃO KRAFT, HASTE GRAMPO PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	10,00	R\$ 103,64	R\$ 1.036,40
24	BARBANTE CRÚ, 4X6 - ROLO 1 KG	UNID	10,00	R\$ 27,72	R\$ 277,20
25	PAPEL CREPOM - 48 CM X 2,0 METROS - CORES DIVERSAS	UNID	200,00	R\$ 2,37	R\$ 474,00
26	PAPEL SEDA 50 X 70 18 G - CORES VARIADAS	FOLHA	200,00	R\$ 0,47	R\$ 94,00
27	PAPEL CELOFANE 85X100MM TRANSPARENTE CORES VARIADAS	FOLHA	200,00	R\$ 1,84	R\$ 368,00
28	TINTA GUACHE, CAIXA CONTENDO 6 TUBOS DE 15ML CADA, NAS CORES: BRANCA, AZUL, VERMELHA, AMARELA, PRETA E VERDE, ATÓXICO E SOLÚVEL EM ÁGUA, TUBOS DE MATERIAL TRANSPARENTE E COM TAMPAS PLÁSTICAS COM ROSCA, CONTER SELO DO INMETRO E VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	CAIXA	25,00	R\$ 5,62	R\$ 140,50
29	PAPEL FANTASIA FOSCO 480X660 MM, CORES VARIADAS	UNID	200,00	R\$ 0,57	R\$ 114,00
30	EVA, FOLHA NO TAMANHO 600X400X2MM, NAS CORES AMARELA, AZUL, BRANCA, CREME, LARANJA, AZUL CLARO E ESCURO, PRETO, ROSA, MARROM, VERDE E VERMELHO.	FOLHA	200,00	R\$ 3,42	R\$ 684,00
31	EVA COM GLITER - COR DOURADO - 20 FOLHAS	UNID	200,00	R\$ 6,25	R\$ 1.250,00
32	CARTOLINA ESCOLAR 50X66 CM, 150G/M², CORES LISAS, BRANCA, ROSA, AZUL MARINHO, AMARELO	UNID	200,00	R\$ 1,46	R\$ 292,00
33	TINTA PARA TECIDO FOSCA 37 ML EM DIVERSAS CORES	UNID	25,00	R\$ 4,93	R\$ 123,25
34	BEXIGA N7 COM 50 UNIDADES, COMPOSIÇÃO LÁTEX COR AMARELO/LARANJA	PACOTE	20,00	R\$ 11,22	R\$ 224,40
35	BEXIGA N7 COM 50 UNIDADES COMPOSIÇÃO LÁTEX COR BRANCA	PACOTE	20,00	R\$ 10,18	R\$ 203,60
36	BEXIGA N7 COM 50 UNIDADES COMPOSIÇÃO LÁTEX COR AZUL	PACOTE	20,00	R\$ 10,68	R\$ 213,60
37	BEXIGA N7 COM 50 UNIDADES COMPOSIÇÃO LÁTEX COR ROSA	PACOTE	20,00	R\$ 11,42	R\$ 228,40
38	BEXIGA N7 COM 50 UNIDADES COMPOSIÇÃO LÁTEX COR VERMELHA	PACOTE	20,00	R\$ 11,47	R\$ 229,40
39	BEXIGA N7 COM 50 UNIDADES COMPOSIÇÃO LÁTEX COR VERDE	PACOTE	20,00	R\$ 10,44	R\$ 208,80
40	CANETA MARCA TEXTO, PONTA EM FELTRO, ESPESURA ESCRITA MÉDICA, CORES AMARELA E VERDE - 1ª LINHA - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	20,00	R\$ 18,95	R\$ 379,00
41	KIT PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE ARAMADO NA COR PRETA	KIT	10,00	R\$ 43,00	R\$ 430,00
42	PALITO PARA CHURRASCO	PACOTE	25,00	R\$ 6,06	R\$ 151,50
43	PALITO DE SORVETE PONTA REDONDA - PCT COM 100	PACOTE	25,00	R\$ 5,57	R\$ 139,25
44	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA, 11 CM - 1ª	UNID	25,00	R\$ 6,51	R\$ 162,75



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

	LINHA				
45	TESOURA 19 CM, DE RESINA TERMOPLASMÁTICA, AÇO INOXIDÁVEL, USO GERAL, PONTA RETA. MEDIDAS APROX. 19X6CM	UNID	25,00	R\$ 20,05	R\$ 501,25
46	ETIQUETA AUTOADESIVA MEDIDA APROXIMADA 288,5X200,0 MM PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	5,00	R\$ 54,98	R\$ 274,90
47	PILHAS ALCALINA PALITO AAA COM 16 UNIDADES	PACOTE	10,00	R\$ 55,04	R\$ 550,40
48	PILHAS BATERIA 9V COM 2 UNIDADES	PACOTE	10,00	R\$ 31,48	R\$ 314,80
49	PAPEL PRESENTE METALIZADO NAS MEDIDAS APROX 30X45 CM. CORES SORTIDAS. PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	10,00	R\$ 48,25	R\$ 482,50
50	PORTA DOCUMENTO PARA RG COM ABA CRISTAL. PACOTE COM 100 UNIDADES. DIMENSÕES APROX.: 6,0X13,0X8,5CM	PACOTE	10,00	R\$ 4,40	R\$ 44,00
51	CORRETIVO EM FITA, MEDIDAS APROXIMADAS 4,2MMX8,5MM PARA CORREÇÃO DE TEXTOS	UNID	50,00	R\$ 9,27	R\$ 463,50
52	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS 11X8X2CM, 250G COM 100 UNIDADES	PACOTE	2,00	R\$ 32,58	R\$ 65,16
53	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO E CARIMBEIRA ALMOFADA 2 EM 1. COR PRETA 30 ML	UNID	10,00	R\$ 8,53	R\$ 85,30
54	PASTA CATALOGO COM 100 ENVELOPES A4	UNID	20,00	R\$ 41,07	R\$ 821,40
55	GRAMPO METALICO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO DE ALTA QUALIDADE, CX COM 5000 UNID.	CAIXA	10,00	R\$ 9,52	R\$ 95,20
56	TESOURA DE USO GERAL 7 POL, COR MULTICOR, MATERIAL POLIPROPILENO, DIMENSÕES APROX. 27,5LX10CM	UNID	10,00	R\$ 45,92	R\$ 459,20
57	ARQUIVO MORTO PLÁSTICO, POLIONDA, 350 X 130 X 245MM, COR AZUL	UNID	5,00	R\$ 8,89	R\$ 44,45
58	PASTA PLASTICA (PP), ABA ELASTICO, OFICIO SIMPLES, TRANSPARENTE, 235 X 350MM	UNID	20,00	R\$ 6,22	R\$ 124,40
59	ENVELOPE PLASTICO TRANSPARENTE 4 FUROS - A4	ENVELOP	10,00	R\$ 49,63	R\$ 496,30

6. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

A) No prazo de 15 dias de entrega após a solicitação da secretaria.

B) **Local da Entrega:** Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social sito a Rua Guataçara Borba Carneiro, 235 Centro – Tibagi/Pr. Horário para recebimento: 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00h.

C) O recebimento dos bens e/ou serviços será realizado pelas servidoras: Karine do Rocio Lacerda Mateussi e Tatiane de Fátima da Silva Oliveira

D) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

E) As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de Tibagi, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho.

F) A Nota de empenho deverá obrigatoriamente estar anexada com as notas fiscais, para que o responsável pelo recebimento dos bens ou serviços identifique se os mesmos estão conforme o pedido.

G) Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação deste TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

H) O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da entrega.

7. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

O período de vigência do Contrato ou ARP de será de 12 (doze) meses, ou após finalização da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO POR LOTE OU ITEM

Quando for dividido em lotes - justificar

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

Entregar somente produtos novos, sem qualquer indício de uso ou de falsificação, estando em suas embalagens originais e não violadas;

Entregar produtos de primeira qualidade. A expressão de "primeira qualidade" indica que quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior;

Não transferir a outrem a responsabilidade de entrega dos itens contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada Secretaria;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;

Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

contratação;

Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

Responder por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA.

Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

11. DO VALOR ESTIMADO

A estimativa de preços foi verificada no Estudo Técnico Preliminar, tendo o valor médio total estimado em



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

R\$36.881,91 (Trinta e seis reais, oitocentos e oitenta e um reais e noventa e um centavos)

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Reduzido	Fonte do Recurso
Material de Consumo	13.002.08.242.0801.100 6.3.3.90.30.00.00	188	3934

13. DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

14. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Tibagi, 23 de abril de 2024

Karine do Rocio Lacerda Mateussi
Servidor responsável pelo Termo de Referência

Tatiane de Fátima da Silva Oliveira
Secretária Municipal da Criança e Assistência Social



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000