



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AMAZÔNICO EM ENGENHARIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de conjunto de suprimento de tinta para impressora multifuncional, visando atender as demandas administrativas do Parque de Ciência e Tecnologia do Entorno do Lago de Tucuruí (TECNOLAGO).

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO*	Código do CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.**	VALOR TOTAL
1	<p>KIT de Tintas para impressora multifuncional EPSON L396</p> <p>Cada kit composto por quatro unidades de tinta, com 70ml cada, conforme referência:</p> <p>1 Refil de Tinta Black – OEM: T664120-AL</p> <p>1 Refil de Tinta Amarelo – OEM: T664420-AL</p> <p>1 Refil de Tinta Azul – OEM: T664220-AL</p> <p>1 Refil de Tinta Magenta – OEM: T664320-AL</p> <p>OBS: Rendimento de aproximadamente 6.000 páginas.</p>	464978	KIT	09	R\$ 150,00	R\$ 1.350,00

Valor global estimado da aquisição/contratação é de: R\$ 1.350,00 (Um mil, trezentos e cinquenta reais).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos suprimentos descritos acima, atenderá as necessidades das demandas de atividades administrativas do Parque Tecnológico de Tucuruí – TECNOLAGO.

2.2. Cada kit composto por 4 unidades abastecedoras de tintas (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo), será destinado as impressoras multifuncionais modelo: EPSON L396 que atendem ao Parque Tecnológico. O Tecnolago possui atualmente três impressoras deste modelo, para dar suporte a todas as demandas existentes para o desenvolvimento do projeto Tecnolago, compraram-se impressoras de mesmo modelo exatamente para facilitar na compra das recargas. Todas impressoras estão sem tinta no momento, está sendo solicitado um kit completo (as 4 tonalidades) e mais dois kits reservas para cada impressora. Para estas quantidades, a depender da quantidade de impressões, espera-se a duração mínima de 18 meses de utilização.

3. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de entrega dos materiais é de 30 dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e Empenho.

3.2. O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem original da fábrica, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura nas dependências do NDAE/UFGPA, Tucuruí-Pará, situado na BR-422, km-13, s/n (Canteiro de obras da UHE), Bairro: Vila Permanente, CEP: 68.464-000, no horário de 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00h.

3.2 Os bens/serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, circunstanciado pelo **RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO**.

3.2.1 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.

3.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.4 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

4.1 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.

4.2 Durante o período de garantia a contratada obrigará-se a substituir por produto tecnologicamente equivalente ou superior 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, que não mais exista no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

4.3 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.

4.3.1 O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. Os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do processo são **Suely Silva Sousa (sucontabil@ufpa.br)** e **Mônica Silva de Oliveira (monicasilva@ufpa.br)**.

5.2. Será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material, descrição dos serviços executados mencionadas (os) no edital e neste termo de referência;

6.1.2. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

6.1.2.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

6.1.5. Comunicar à Contratante, 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;

6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

6.1.8. Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

6.1.9. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

6.1.10. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Universidade Federal do Pará.

7. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

7.1.7. Emitir Autorização de Fornecimento, 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;

7.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

7.2. 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.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Estão previstas as sanções no âmbito das Leis nº 8.666/1993 e nº 12.846/2013.

8.2. 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 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.3. 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.

8.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e nos demais sistemas.

8.5. A resolução CONSAD/UFPA nº1451/2017 disciplina os procedimentos para aplicação de sanção.

Tucuruí/PA, 02 de setembro de 2021.

ORIGINAL ASSINADO

Suely Silva Sousa

Contadora

Siape 2619825

ORIGINAL ASSINADO

Mônica Silva de Oliveira

Técnica de Tecnologia da Informação

Siape 2290995