

## 1. DO OBJETO

- 1.1. Aquisição de material de expediente operacionais para atender as necessidades da Guarda Civil Municipal de Monte Alegre do Estado do Rio Grande do Norte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas que seguem adiante:

MATERIAIS PERMANENTES OPERACIONAIS PARA GUARDA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT
01	<p>Spray de pimento: Kit com 10 Spray de Pimenta Extra Forte Para Defesa Imobilizante 110ml cada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Permite-lhe defender-se e manter uma distância segura de um atacante;</li> <li>* O usado no rosto do oponente fará com que o mesmo tenha uma tosse aguda, espirros e irritação do nariz e da garganta;</li> <li>* Proporciona uma esguicho forte e potente</li> <li>* Rápido e simples de operar, fácil de transportar</li> <li>* Distância para uso efetivo: até 2 metros;</li> <li>* Tempo de esguicho contínuo, se pressionado uma vez: de 10 a 15 segundos;</li> <li>* Trava de segurança;</li> <li>* Conteúdo líquido: 110ml cada</li> <li>* Conteúdo: 10 unidades</li> </ul>	Unid	10

## 2. DA JUSTIFICATIVA

Versa o presente, sobre a necessidade de Aquisição de materiais permanentes operacionais para Guarda Civil Municipal de Monte Alegre/ RN - que serão utilizados pelo efetivo no emprego a fim de: I - zelar pelo patrimônio Municipal de Monte Alegre; II - contribuir para evitar as ações de vandalismo, furto, assalto, depredação do patrimônio público e ofensas aos funcionários nos setores.

A presente visa à aquisição do material de expediente/consumo SPRAY DE PIMENTA. Esse equipamento menos que letal é fundamental para o uso preventivo da corporação em diversos eventos do município (FESTA DE EMANCIPAÇÃO, CAMPEONATOS DE FUTEBOL, SÃO JOÃO, SONHOS DE NATAL e etc..), se assim necessário, à utilização nas ocorrências atendidas pela Guarda Civil Municipal. Uma vez que proporciona maior segurança, auxiliando na preservação da integridade física e a vida dos agentes da corporação envolvidos na atividade.

Ressaltamos ainda, que a compra do mesmo, soma a necessidade em todas as linhas de trabalho operacional da GCMMA deste município.

## 3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 Menor preço por item.

## 4. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DO FORNECIMENTO

- 4.1 O presente fornecimento se dará de forma parcelada conforme necessidade e solicitação da secretaria requisitante;
- 4.2 Fornecer os itens sempre dentro de seu prazo de validade com vida útil superior a 90% (noventa por cento);

- 4.3 O Prazo de fornecimento dos itens desta licitação será de 2 (dois) DIAS úteis, contados após o recebimento da ordem de compra ou nota de empenho;
- 4.4 Os itens, objeto desta licitação, deverão estar disponíveis para início do fornecimento a partir da data de assinatura da ATA de Registro de Preço ou contrato;
- 4.5 Os itens desta licitação deverão ser entregues no Centro de Distribuição do Município de Monte Alegre/RN;
- 4.6 Substituir imediatamente os itens que não estiverem em condições de uso ou deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;
- 4.7 Fornecer os produtos, objeto deste contrato, em sintonia com a Secretaria Municipal solicitante e/ou seu representante, indicado pela secretaria solicitante, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato;
- 4.8 Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;
- 4.9 Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- 4.10 Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- 4.11 Responsabilizar-se pelo transporte dos itens, de seu estabelecimento até o local destino de entrega (**no município de MONTE ALEGRE/RN**), determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento;
- 4.12 Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada;
- 4.13 Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;
- 4.14 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros;
- 4.15 Manter rigoroso controle de qualidade sobre os itens fornecidos e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao município ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes;
- 4.16 Fornecer os produtos, objeto deste contrato, em sintonia com ao Município e/ou seu representante, indicado pela secretaria de Administração, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato;
- 4.17 Comunicar ao Município a qualquer tempo, toda anormalidade, restando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;
- 4.18 Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação;
- 4.19 Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

- 5.1 O período de vigência do instrumento contratual será até o final dos créditos

orçamentários do ano respectivo a sua assinatura, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido na forma da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

## **6. FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1 O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente;
- 6.2 Todos os pagamentos referentes a presente licitação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte- TCE/RN e dá outras providências;
- 6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens conforme estabelecido na ordem de compra ou nota de empenho;
- 6.4 As Notas fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho;
- 6.5 Não haverá por hipótese alguma, antecipação de pagamento;
- 6.6 Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, afim de facilitar os pagamentos.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

- 7.1 Por se tratar de uma Intenção de registro de preços a dotação orçamentaria e créditos orçamentários ficam dispensados, devendo serem informados no momento da formalização do contrato ou na emissão da nota de empenho.
- 7.2 No entanto as secretarias demandantes são as seguintes:
  - 7.2.1 A despesa poderá ser paga com recursos da Fonte ordinária (Recursos Próprios do Município), conforme vinculação da despesa de cada setor.

## **8. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 8.1 Fica assegurada e empresa contratada o reajustamento dos preços desde que consiga comprovar através de pedido formalizado e documentação necessária que faz jus ao reequilíbrio econômico financeiro;
- 8.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice do IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, caso haja a contratação.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado o produto objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante;
- 9.2 Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas, **PRINCIPALMENTE QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO, BEM COMO AS MARCAS APRESENTADAS NA PROPOSTA.**

9.3 Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante;

**10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 Não será permitida subcontratação.

**11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E ENTREGA**

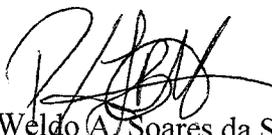
11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 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.

**12. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Francisco Weldo A. Soares da Silva – Coodenador da Guarda.

Monte Alegre/RN, 11 de julho de 2022.



Francisco Weldo A. Soares da Silva  
Coodenador da Guarda