

TERMO DE REFERÊNCIA

O **Fundo Municipal de Educação** de Santana do Araguaia **FUNDEB**, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrito no **CNPJ-MF 17.546.234/0001-31**, com sede no Bairro Bíblia Avenida Valdivino de Carvalho nº 133, representado neste ato por **Djalma Moreira de Souza**, escrito no **CPF nº: 719.302.562-72**; **Secretário Municipal de Educação** nomeado pelo Prefeito Municipal resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal nº 10.520, Lei do Pregão, de 17 de julho de 2012 e Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

1 – OBJETO

- 1.1. **Registro de preços para futura e eventual aquisição Material de limpeza e Utensílios de cozinha com fornecimento de forma fracionada, conforme demanda para suprir as necessidades das unidades escolares da rede municipal de ensino público do Fundo Municipal e Secretaria Municipal de Educação do município de Santana do Araguaia/PA.**

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Solicita-se a aquisição amparada por ata registro de preços, a qual permite ao Fundo Municipal de Educação realizar suas aquisições em consonância com as demandas surgidas, sem a necessidade de previa manifestação orçamentaria, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições para aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na comercialização dos mesmos.

A aquisição dos itens é de suma importância para atender as necessidades constantes de conservação e limpeza dos espaços físicos das escolas da rede municipal de ensino fundamental e educação infantil, serão distribuídos de forma complementar e fracionada para reposição de estoque conforme solicitação, propiciando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais.

3 - META FISICA

- 3.1. Viabilizar a aquisição de produtos solicitados em fiel cumprimento a legislação vigente e atendendo de forma satisfatória o interesse público.

4 - LOCAL DE ENTREGA

- 4.1. As entregas inerentes ao objeto deverão ser efetuadas no almoxarifado central da **Secretaria Municipal de Educação**, localizado no **Bairro Bíblia** na Rua **Valdivino de carvalho nº 133**.



5 – FORMA E PRAZO DE ENTREGA

- 5.1. Os fornecimentos realizados em decorrência do contrato oriundo desta licitação deverão ocorrer de forma imediata.
- 5.2. O fornecimento será efetuado mediante apresentação de Uma Ordem de Compra em duas vias expedidas pelo Fundo Municipal de Educação, na qual deverá conter especificações do produto e quantidade solicitada.
- 5.3. Para cada atendimento deverá ser apresentada uma Ordem a qual além de conter informações acima citadas deverá ser discriminada as quantidades produtos e preços, ser datada e assinada pelo servidor e pelo funcionário da contratada que realizou o atendimento. A primeira via ficará em poder da empresa e a segunda via em poder do servidor, que deverá retornar para a Gerência Administrativa.

6 - DA VIGENCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

7 - DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA

- 7.1. O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá ao **Fundo Municipal de Educação**.

8 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo órgão gerenciador, observando o disposto no decreto Municipal de Regulamentação do Registro de Preços.

9 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. Para a aquisição em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em presa considerada vencedora.
- 9.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da Empresa vencedora do certame.
- 9.3. O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiaria da ata exigir imediata contratação dos itens licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

10 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1 Comprovações de que a contratada forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

11 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia, simultaneamente com o gestor de contratos.



11.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

12 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para ao **Fundo Municipal de Educação**.

12.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato.

12.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

12.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos.

12.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos.

12.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

12.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

13 - DA GARANTIA

13.1. Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

14 – DAS ESPECIFICAÇÕES MINIMAS

14.1. Os produtos a serem fornecidos deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade e deverá atender rigorosamente às prescrições estabelecidas na planilha descritiva.

14.2. As especificações contidas na planilha descritiva foram obtidas através de estudos técnicos preliminares realizados pelo setor competente desta Secretaria, visando unicamente à qualidade dos produtos a serem adquiridos.

15 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

15.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

15.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

16 – PENALIDADES

16.1. Em caso de erro de execução do contrato, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.

17 – DO VALOR

17.1. O valor máximo proposto pelo **Fundo Municipal de Educação**, para a aquisição será o valor médio alcançado na ampla pesquisa de mercado a ser realizada pelo departamento competente.



18 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

18.1. As despesas serão pagas com os recursos próprios do **Fundo Municipal de Educação FUNDEB 40% e Secretaria Municipal de Educação.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

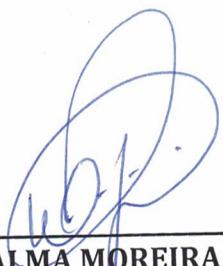
ORIGEM DO RECURSO	ATIVIDADE
FUNDEB 40%	2.119 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40%
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.038 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 25%
SALARIO EDUCAÇÃO	2.043 – MANUTENÇÃO DO SALARIO EDUCAÇÃO SALED/QSE

19 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de compras e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

19.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscais e trabalhistas.



DJALMA MOREIRA DE SOUZA
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO 971/2017