

TERMO DE REFERÊNCIA

01. INTRODUÇÃO

1.1 - Em cumprimento ao disposto no Artigo 3º, incisos I, II e III da Lei 10.520/2002, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual contém todas as informações necessárias para que seja efetuada através de licitação de Registro de Preço para eventual contratação de empresa para aquisição de bebedouros industriais.

02. SETOR/UNIDADE REQUISITANTE

2.1 - Secretaria Municipal de Educação.

03. OBJETO

3.1 - A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para aquisição futura de **BEBEDOUROS INDUSTRIAIS**, visando atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares da Zona Urbana e Rural do município, durante o ano letivo de 2022, cujos quantitativos dos bebedouros e demais condições gerais para o fornecimento estão descritas no anexo I deste Termo de Referência.

04. JUSTIFICATIVA

4.1. A realização de processo de licitação para o registro de preços para futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público, cuja as necessidades da utilização desses materiais serão utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação e de suas Unidades Escolares.

04. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Conforme Anexo I deste Termo de Referência;

05. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO

6.1. - O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de Ordem de Compra expedido por esta Secretaria, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

6.2. Os materiais serão recebidos na Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua Minas Gerais, 582 - Antiga Câmara de Vereadores – Centro em horário comercial de 08h às 12h e 14h às 18h, após verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades contidas na Ordem de Compras expedida pela Prefeitura Municipal de Rondon do Pará- PA.

6.3. - Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

7. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL.

7.1- O servidor responsável por fiscalizar o presente contrato será o Sr. Marcelo Andrade Vieira Barros, conforme Portaria nº 001/2022-SEMED, telefone: 094-99156 6695 e-mail: semecrondon@ig.mail.com e/ou semecrondon@gmail.com.br.

8.CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega dos serviços e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente do Fundo Municipal de Educação;

7.2 O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária e/ou cheque nominal, indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

8.3 - Para efeito de cada pagamento, a **nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada** das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os recursos orçamentários serão indicados na lavratura dos contratos recorrentes da Adesão da Ata de Registro de Preços.

9.DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Caberá ao responsável da Unidade Gestora e/ou da Unidade Orçamentária designar o servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos materiais/serviços dos contratos, para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93;

10.2 Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos bens e produtos, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

10.3 Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens e produtos mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados;

10.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

10.5 Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas;

10.6 Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

10. VIGÊNCIA DA ATA

11.1 A Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da sua publicação.

12.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei nº 8.666/93;

12.2 A vigência dos contratos decorrentes das Atas de Registro de Preços será regulada pela Lei nº 8.666/1993, especificamente no art. 57 e seus incisos.

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.
0001	BEBEDOURO INDUSTRIAL INOX COM 03 TORNEIRAS 100 LITROS 127V	10



KELLY CRISTINE LADEIA HIGINO
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 0040/2022