



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** para aquisição futura de **MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO** - material de consumo diversificado (material para construção, pintura, ferramentas e acessórios, elétrico, hidráulico e sanitário) visando atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, cujos quantitativos dos materiais e demais condições gerais para o fornecimento estão descritas no anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A realização de processo de licitação para futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público, cuja as necessidades da utilização desses materiais pela Secretaria Municipal de Educação, para manutenção e conservação das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino na zona urbana e rural do município.

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO.

3.1 A aquisição dos itens do referido processo licitatório será feita de forma parcela, mediante a expedição de Ordem de Compra expedido por esta Secretaria, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

3.2 Os materiais serão recebidos na Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua Minas Gerais, s/nº - 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.

3.3 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.



4. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1 - 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.

4.2 - O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária e/ou cheque nominal, contra qualquer banco indicado na proposta e na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

4.3 - 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.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - O(a) Contratado(a) está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria Municipal de Educação, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

5.2 - O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

5.3 - Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.4 - A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

5.5 - Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 - Fornecer os produtos de acordo com a Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Educação;

6.2 Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização;

6.3 Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o contrato e/ou sobre os serviços decorrentes, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária;

6.4 As despesas decorrentes para a entrega do produto será de responsabilidade da Contratada;

6.5 - Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.7 – Havendo necessidade de remoção do material para solução do defeito, o transporte ficará a cargo da CONTRATADA, assumindo esta total responsabilidade pelo período em que estiver com a guarda do material.

6.8 - Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Educação, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

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

6.10 E o que mais couber.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

7.2 Permitir o acesso livre aos licitantes vencedores da licitação nas dependências da Secretaria Municipal de Educação quando da entrega do equipamento/material;

7.3 Efetuar o pagamento dentro dos prazos estipulados no Edital;

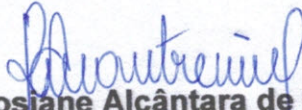
7.4 - Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

7.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

7.6 - Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

7.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Adjudicatária.

7.8 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.


Rosiane Alcântara de Montreuil
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 008/2017