



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO**

Registro de preços para futura e eventual aquisição de brinquedos masculinos e femininos para serem utilizados nos eventos da Secretaria de Municipal de Promoção e Assistência Social de Rondon do Pará.

### **2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

A Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social possui unidades socioassistenciais que oferecem diversos projetos/ações que objetivam atender as famílias carentes do nosso município e proporcionar a essas famílias e seus filhos um momento de alegria com a distribuição gratuita de brinquedos.

A referida aquisição tem por objetivo realizar ações em diversos setores do município com os usuários dos Programas e Serviços da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social para que ocorra uma maior integração entre a Secretaria e os usuários.

### **3. CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

FORMA: Entrega parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

PRAZO DE ENTREGA: Até 03 (três) dias corridos, a contar da data de recebimento da O.F (Ordem de Fornecimento).

LOCAL DE ENTREGA: Excepcionalmente ao Fiscal de Contrato, na sede da Secretaria de Promoção e Assistência Social, localizada à Rua César Brasil nº 409, Bairro Centro - Rondon do Pará – PA das 07:30 as 13:30 horas.

### **4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

Na entrega dos produtos será expedido o respectivo recebido provisório e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que os produtos estejam em consonância com as obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA em sua proposta comercial.

Os produtos que não estiverem dentro das especificações licitadas serão devolvidos ao fornecedor para substituição imediata, sem ônus para a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social de Rondon do Pará, sob pena de aplicação de penalidades.

### **5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;

Efetuar o fornecimento conforme condições estabelecidas no edital licitatório;

Cumprir os prazos de entrega pactuados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

Garantir a boa qualidade dos produtos;

Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas no fornecimento dos produtos;

Realizar entregas no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em cumprimento às especificações do Anexo I;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

### 5.2 O MUNICÍPIO OBRIGA-SE-À:

Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ADJUDICATÁRIA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidade constatadas;

Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na entrega na chegada dos utensílios, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

Decidir acertar das questões que se apresentarem durante a execução do objeto;

Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento ou ordens de serviços, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA para o pagamento dos utensílios entregues.

## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

## 7. DO PAGAMENTO

O pagamento será custeado com recursos próprios do Município de Rondon do Pará e efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega do objeto e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente;

O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária 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.

Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com o FGTS, Justiça do Trabalho, a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO

Caberá ao Ordenador de Despesas designar o servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais dos contratos, para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**

Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

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.

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.

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

Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

### **9. VIGÊNCIA DA ATA**

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

**ELDICIA SOUZA LEAL**

Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social  
Decreto nº 017/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

**ANEXO I**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
01	BONECA MAGRELA COM CABELO; NA CAIXA ROUPA VARIADAS E SAPATINHO. CORPO DE PLÁSTICO E CABEÇA EM BORRACHA. TAMANHO DE 28CM. INDICADO PARA CRIANÇAS ACIMA DE 4 ANOS	1.000	UNIDADE
02	BLOCOS DE MONTAR. BRINQUEDO EDUCATIVO COM 16 PEÇAS EM PLÁSTICOS COLORIDOS	1.000	UNIDADE
03.	BOLA FANTASIA EM VINIL; 70 GRAMAS; 60CM DE CIRCUNFERENCIA	1.000	UNIDADE
04.	CARRO DE PLASTICO TIPO CAÇAMBA COM MEDIDAS DE 29,5CM DE COMPRIMENTO; 13,5CM DE ALTURA; 09CM DE LARGURA, COM EIXO DE FERRO E RODAS DE PLASTICO.	1.000	UNIDADE

  
ELDÍCIA SOUZA LEAL

Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social  
Decreto nº 017/2021