

TERMO DE REFERÊNCIA

- APRESENTAÇÃO:

Em atendimento ao disposto nos artigos 6º, Inciso IX, 7º, § 2º e 9º da Lei nº 8.666/93, elaboramos o presente TERMO DE REFERÊNCIA, para que através dos procedimentos legais pertinentes, seja efetuada a aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS da AGRICULTURA FAMILIAR para a ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.**

- OBJETO:

O objeto do presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS da AGRICULTURA FAMILIAR para a ALIMENTAÇÃO ESCOLAR,** conforme Anexo I para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

- JUSTIFICATIVA:

A presente solicitação do referido objeto, se faz necessário para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e para que os profissionais possam oferecer um serviço de qualidade, agilidade e precisão para comunidade, sendo evidente a necessidade dessa aquisição para garantirmos assim um melhor atendimento à população de Tucumã.

- ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL:

Os produtos a ser adquirido deverão estar de acordo com ANEXO I, parte integrante deste Termo.

- COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:

Pesquisa de preço efetuada junto às empresas do ramo, onde constata o serviço relacionado, sendo utilizada na composição dos preços unitários do material de consumo, a média aritmética com o seguinte parâmetro.

Modalidade: Cotação de valor médio.

- EXECUÇÃO DO OBJETO OU ENTREGA DO SERVIÇO E/OU SERVIÇO:

O recebimento dos produtos deverá ser efetuado pelo Chefe do Departamento de Compras ou por outro servidor designado para esse fim, representando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

- PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO:

O prazo do CONTRATO será a contar da data de sua assinatura até o encerramento do exercício podendo ser prorrogado ou rescindindo a critério da CONTRATANTE, nos termos do art. 57, II da Lei Federal nº. 8.666/93.

- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

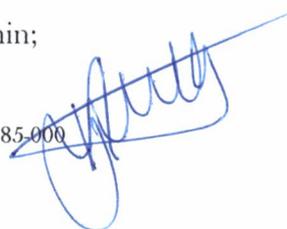
- Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a entrega do produto objeto deste Termo;
- impedir que terceiros executem o serviço objeto deste Termo;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- solicitar a troca do produto objeto deste Termo devolvido mediante comunicação a ser feita pelo Departamento de Compras;
- solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras, a entrega do produto objeto deste Termo;
- comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na entrega do produto objeto deste Termo e interromper imediatamente o serviço, se for o caso.

- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeições;
- f) vales-transportes; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

- manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- responder pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega do produto objeto deste Termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do produto objeto deste Termo;
- efetuar a entregas dos produtos objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Departamento de Compras;
- entregar os produtos contendo em sua embalagem a data da fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos;
- entregar os produtos de estoque e perecíveis nas cozinhas das escolas do perímetro urbano, e setor de Merenda Escolar - SEMAE;
- obedecer ao horário das entregas nas escolas das 08h00min e 14h00min às 17h00min;



- comunicar ao Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Educação e Cultura por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

- a obrigação de manterem-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

A CONTRATANTE designará servidor responsável para recebimento do objeto, verificação ou acompanhamento e fiscalização das atividades oriundas da execução do objeto contratual, salvo atividades de competência exclusiva de outros setores desta Secretaria ou da administração municipal.

- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato correrão por conta dos recursos consignados na respectiva unidade, pela classificação orçamentária, conforme despacho do setor competente em anexo.

- FORMALIDADE PARA EMPENHO E LIQUIDAÇÃO:

A ordem de compra servirá de base para a emissão de documento fiscal para empenho e liquidação.

No caso de incorreção em quaisquer documentos ou documentos fiscais apresentados sem a correspondente ordem de compra, os mesmos serão devolvidos ao CONTRATADO para as correções necessárias, não respondendo o CONTRATANTE, por quaisquer encargos resultantes de atrasos nos pagamentos por motivo decorrente das incorreções.

- FORMA DE PAGAMENTO:

- A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

- Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS, FGTS e CNDT), em original ou em fotocópia autenticada.

- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação, o serviço objeto deste Termo fornecido não estiver em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

- Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento

Tucumã – PA, 23 de janeiro de 2018.


Aguinaldo Dias da Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto n.º 023/2017