



TERMO DE REFERENCIA

1. INTRODUÇÃO

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 a aquisição de **BATERIAS DESTINADAS AOS VEÍCULOS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS**, para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para aquisição de **BATERIAS DESTINADAS AOS VEÍCULOS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo. A aquisição dos mesmos e de suma importância para que possamos dar continuidade aos trabalhos desta secretaria no que diz respeito à manutenção dos veículos, caminhões e máquinas pesadas da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo do Município de Rondon do Pará.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO.

Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes, nomeados através de Portaria em Anexo. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

Elías Cândia Carvalho

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO.

Caberá ao responsável da Unidade Gestora designar o servidor **EDVALDO MARTINS DOS SANTOS** para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos materiais/serviços dos contratos, para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº8.666/93.

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.

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 ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5. DA ENTREGA DOS PRODUTOS.

Os produtos deverão ser entregues da seguinte forma:

- a) deverá ser entregue no local solicitado no período de 01 (um) a 3 (três), dias de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, através do Departamento de Compras /PMRP, a qual formulará o pedido através de ordem de compras de acordo com a necessidade, tendo a licitante que cumprir o prazo para entregar o material solicitado.

Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo, no horário de expediente de segunda a sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas, não se responsabilizando por entregas fora destes horários e dias, ou no local da execução das obras.

As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

Elis Cância Carvalho

Caso detecte alguma falha no fornecimento, em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem prejuízo das sanções previstas.

Os produtos deverão ser entregues obedecendo as seguintes especificações:

- a) Seguir programação da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo quanto à data, horário, local, quantidade a serem entregues;
- b) As quantidades dos produtos são estimadas e a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, através do Departamento de Compras não se obriga a adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) O produto deverá ser entregue em veículos adequados para transportes dos mesmos.

6. DO PAGAMENTO:

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 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, 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 Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e FGTS.

Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada se a mesma não estiver em dias com a regularidade fiscal e trabalhista.

Oliver Cincio Carvalho

7. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO:

Nome: Elias Cancio Carvalho

Função: Secretário Municipal de Obras Transporte e Urbanismo

Email: ***secmunobrasrondon@gmail***

Contatos: (94) 99286-5129

**8. PLANILHA DESCRITIVA:
COTAÇÃO DE PREÇOS: BATERIAS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT
1	Bateria 150 amperes (obs: sem manutenção)	UND	100
2	Bateria 100 amperes (obs: sem manutenção)	UND	90
3	Bateria 90 amperes (obs: sem manutenção)	UND	60
4	Bateria 60 amperes (obs: sem manutenção)	UND	80

Elias Cancio Carvalho