



TERMO DE REFERÊNCIA

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 para contratação de Serviços de Serralheria, Vidraçaria e Solda.

2. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para serviços de serralheria, vidraçaria e solda para serem utilizadas nas Escolas Municipais da Zona Urbana e Rural e Demais Departamentos da Secretaria Municipal de Educação.

3. JUSTIFICATIVA

O crescente aumento da violência principalmente nos bairros do nosso município, onde houve casos de ocorrências de furtos nas Unidades Escolares, mesmo as escolas tendo alarmes monitorados, a referida prestação de serviços é de suma importância, pois justifica-se pela necessidade em manter o prédio em perfeito estado de funcionamento e segurança. Tal solicitação é com o intuito de garantir a segurança e o bem-estar dos alunos das Unidades Escolares e servidores, assegurando, conservando e preservando também o patrimônio público.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

A fim de discriminar todos os serviços a contratar, especificamos abaixo todas as atribuições e deveres para com a Secretaria Municipal de Educação que o CONTRATADO a realizar o serviços deverá cumprir. São elas:

- Assiduidade e compromisso;
- Garantia e cumprimento do que está estabelecido no contrato;
- Prezar pela qualidade dos serviços prestados.

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

5.1 - Os materiais/serviços deverão ser entregues/realizados conforme Ordem de Compra/Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação. As entregas deverão ser feitas nas Escolas destinadas ou Departamentos, conforme Requisições assinadas.

5.2 - A empresa vencedora deverá obrigatoriamente realizar os serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Compra;

5.3 - Não será aceitos serviços entregues em desacordo com a Ordem de Compra. O fornecedor deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do



comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

5.4 - A Atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos bens caberá ao Fiscal do contrato, e só após o recebimento definitivo dos produtos/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

5.5 - A vigência do Contrato será período de 12 meses, podendo ser prorrogada devida legislação vigente.

5.6 - A prestação de serviço será custeada com recursos próprios da Secretaria Municipal de Educação. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a entrega e conforme edital.

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

O servidor responsável será a Sra. Jaqueline Esteves Lima, conforme Portaria nº 005/2018, telefone: 094-98138-5158 e-mail: semecrondon@ig.mail.com

7. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 - . 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, 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.

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

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



8. FISCALIZAÇÃO

- 8.1 - Caberá ao responsável da Secretaria Municipal de Educação designar o servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos materiais/serviços dos contratos, para atuar de acordo com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 8.2 - Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos serviços, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer fornecimento prestado que estejam sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 8.3 - Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes
- 8.5 - A Atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos serviços caberá ao Fiscal do contrato, e só após o recebimento definitivo dos produtos/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 - Fornecer os produtos/serviços de acordo com a Ordem de Compra emitida pela Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.
- 9.2 - Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização;
- 9.3 - 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;
- 9.4 - As despesas decorrentes para a entrega do produto/serviço será de responsabilidade da Contratada.
- 9.5 - E o que mais couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

Item	Descrição	Qtd	Unidade
1	GRADE DE PROTEÇÃO DE FERRO – FERRO TIPO REDONDO 3/8	2.000	METROS QUADRADO
2	PORTA DE FERRO COM TAMANHO 90X210 – MODELO COM METADE CHAPA E METADE COM VIDRO CANELADO	20	UNIDADE
3	PORTÃO DE FERRO LAMBRIL GALVANIZADO – MODELO SEM FAIXA – TAMANHO GRANDE	200	METROS QUADRADO
4	VIDRO CANELADO	600	METROS QUADRADO
5	VITRO TIPO VASCULHANTE COM FERRO TIPO CANTONEIRA	2.000	METROS QUADRADO
6	SERVIÇO DE SOLDA PARA PEQUENOS REPAROS	400	UNIDADE
7	QUADRO MAGNÉTICO TAMANHO 220 X 1,20 COM BORDAS DE ALUMÍNIO	200	UNIDADE