COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 02
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDON DO PARÁ

ELDICIA SOUZA LEAL:74035711268
Assinado de forma digital por ELDICIA SOUZA LEAL:74035711268
Dados: 2022.03.28 14:27:01 -03'00'

1. OBJETO.

AQUISIÇAO DE CAMISETAS EM MALHA PV PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SMPAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDON DO PARÁ.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A referida aquisição visa à contratação de Empresa especializada para o fornecimento de camisetas em malha PV para atender as necessidades da SMPAS – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social. Esta contratação se faz necessário para o desenvolvimento de ações no âmbito dos serviços da SMPAS e os Programas vinculados a SMPAS.

2.2. Por fim, diante do exposto faz-se necessário a contratação de empresa para o fornecimento de camisetas.

3. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADO.

3.1. A quantidade de objetos e/ou serviços a serem adquiridos com a contratação pleiteada, será de acordo com as demandas geradas deste município, ou seja, sem quantidade nem periodicidade prefixadas.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO.

4.1. Os itens deverão ser entregues conforme a Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social. O fornecimento das

camisetas em malha PV será feito de acordo com a demanda da SMPAS deste município. As entregas deverão ser feitas na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, localizada na Rua César Brasil nº 409 - Centro - Rondon do Pará – PA, no horário das 08:00 às 14:00 horas de segunda a sexta-feira;

4.2. A empresa vencedora deverá obrigatoriamente entregar os itens na data acordada com essa Secretaria após a emissão da Ordem de Compra, sendo esse prazo de 15 a 20 dias;

4.3. Não será aceita mercadoria entregue 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;

4.4. Todas as despesas com transporte dos produtos serão de inteira responsabilidade do fornecedor;

4.5. Não serão motivos para dilatação dos prazos contratuais os atrasos na entrega dos materiais por parte dos eventuais subfornecedores da contratada, a qual assume assim a responsabilidade decorrente;

4.6. A entrega não efetuada no prazo determinado pelo item 4.2. sujeitará a adjudicatária às penalidades previstas no presente Termo de Referência e no edital;

4.7. 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. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

No ato do recebimento dos produtos, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. Fornecer os produtos de acordo com a Ordem de Compra emitida pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Rondon do Pará;

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 o fornecimento do produto será de responsabilidade da Contratada;

6.5. E o que mais couber.

7. DO 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 do objeto e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente do Fundo Municipal de Assistência Social;

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. O pagamento estará condicionado à entrega dos quantitativos, conforme solicitados nas Ordens de Compras e à aprovação e conferência do material entregue, mediante apresentação da fatura especificada;

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

8. DA FISCALIZAÇÃO.

8.1. A fiscalização da execução dos contratos será exercida pela servidora **Nadir Santos e Silva**, designada através da Portaria nº 002/2022-SMPAS, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, no contrato e na proposta da contratada;

8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 05
Rubrica

9. DAS SANÇÕES.

As previstas na Lei 8.666/93 de 21/06/1993.

12. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO, TELEFONE E E-MAIL.

Nome: Eldicia Souza Leal

E-mail: lealeldicia@hotmail.com

Celular: (94) 991676557

Atenciosamente,

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