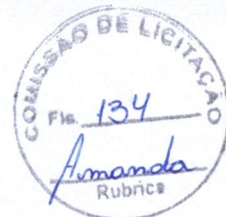




PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude



TERMO DE REFERÊNCIA

01. 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 material de consumo.

02. SETOR/UNIDADE REQUISITANTE

- Secretaria de Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

03. OBJETO

Aquisição de material de consumo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, através da Emenda Parlamentar da União/2022 nº34920008-Nilson Pinto, Programa:09032022- Ministério da Economia

04. JUSTIFICATIVA

O material solicitado é de consumo contínuo da Administração Pública deste Município, sendo essenciais para a manutenção das atividades e serviços cotidianos da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, haja vista que torna-se impossível a realização das demandas sem a aquisição dos referidos materiais.

05. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Conforme Anexo I deste Termo de Referência;

06. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO

6.1. A entrega do material do objeto deve ser feita em um prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Compra/Requisição autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante e no endereço constante na referida solicitação.

6.2 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.

6.3 Não serão aceitos produtos contrabandeados, pirateados ou falsificados e com embalagens violadas ou com avarias, ocasionadas durante o seu transporte, devendo ser trocados por outro em



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude



perfeito estado de acordo com as especificações descritas, tendo a mesma o prazo de 48 horas, após o comunicado do almoxarifado e/ou fiscal do contrato para substituição do produto.

6.4 O prazo de validade dos produtos solicitados deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de recebimento, ou com prazo equivalente a no mínimo 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação.

6.5 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.

6.6. A entrega do referido objeto na zona rural será por conta da Contratante mediante a emissão da Ordem de Compra/Requisição autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante .

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os produtos de acordo com a Ordem de Compra/Requisição emitida pelo órgão requisitante;

7.2. Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização;

7.3. 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;

7.4. As despesas decorrentes para a entrega do produto será de responsabilidade da Contratada.

7.5. A Contratada deverá fazer a reposição dos produtos que não preencham as especificações, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da devolução, sendo que em caso de não aceitação dos produtos, a devolução (frete) será por conta da contratada.

7.6. O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

7.7. Fornecer produtos de primeira qualidade.

7.8. Garantir o fornecimento, não deixando faltar em seus estoques, os itens licitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude



7.9. E o que mais couber.

08. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

09. DO PAGAMENTO

9.1. 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;

9.1.1. 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.

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

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Caberá ao responsável da Unidade Gestora 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.

10.2 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.

10.3 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.

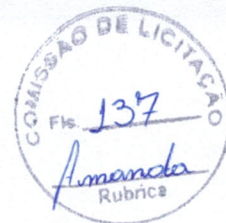
10.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

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

10.6 Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude



11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.


ROSA MARIA PERES LIMA
Secretaria Municipal de Cultura,
Turismo e Juventude
DECRETO N°0014/2021