

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO
CNPJ: 04.780.953/0001-70



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 Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo.

03. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de pães e leite, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo do município de Rondon do Pará.

04. JUSTIFICATIVA

A referida aquisição tem a finalidade de fornecer café da manhã diariamente aos servidores desta secretaria antes do cumprimento de suas atividades diárias, atividades que são executadas na zona urbana e rural e atender também outros órgãos da administração pública do município de Rondon do Pará.

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 referido objeto deverá ser feita em um prazo máximo de 01 (uma) hora 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

Olivas Cincio Carvalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO
CNPJ: 04.780.953/0001-70

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 com embalagens violadas ou com avarias, devendo ser trocados imediatamente, após o comunicado do fiscal do contrato para substituição do produto;

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

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 imediata dos produtos que não preencham as especificações;

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.

08. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO
CNPJ: 04.780.953/0001-70



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 e/ou cheque nominal, 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.

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 ordenador 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 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.

Elias Cincio Carvalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO
CNPJ: 04.780.953/0001-70



11. VIGÊNCIA DA ATA

11.1 A Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

12. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO

Nome: Elias C ncio Carvalho

Fun o: Secretário Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo

E-mail: secrondonobras@gmail.com

Contato: (94) 99286-5129

Elias C ncio Carvalho
ELIAS C NCIO CARVALHO
Secretário Municipal de Obras, Transporte e
Urbanismo
DECRETO N  0011/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO
CNPJ: 04.780.953/0001-70



ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	PÃO FRANCÊS DE SAL (50G)	QUILO	3.000
02	PÃO DOCE (50G)	QUILO	3.000
03	LEITE EM PÓ INTEGRAL - Fabricado a partir de matéria prima selecionada, isento de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais. Livre de umidade e fermentação. Aparência: Pó fino. Cor: amarelo claro. Cheiro e sabor próprios. Embalagem Primária: saco em polietileno atóxico ou aluminizado, termo soldado, contendo peso líquido de 1kg. Validade superior a 6 meses a partir da data de entrega.	QUILO	2.000