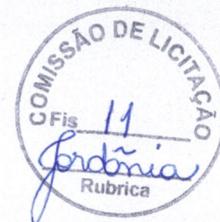




PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

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 Administração, Planejamento e Gestão/PMRP
Fundo Municipal de Educação
Fundo Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Assistência Social

03. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E REFRIGERANTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTE MUNICÍPIO.

04. JUSTIFICATIVA

É importante ressaltar que o referido processo será realizado para registro de preços, considerando que, pela natureza do objeto, não é possível definir de forma exata a quantidade a ser efetivamente adquirida.

A referida aquisição é necessária para a administração pública em virtude dos eventos e ações promovidos aos munícipes através das secretarias municipais, bem como, suprir adequadamente as unidades de atendimento ao público.

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 na zona urbana deverá ser feita em um prazo máximo de 30 (trinta) minutos, para recarga de água mineral e 24 (vinte quatro) horas, para os demais itens, após a emissão da Ordem de Compra/Requisição autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante e no endereço constante na referida solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ



6.1.1. As entregas serão efetuadas de forma parcelada, atendendo a necessidade das Unidades Gestoras

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 informa es 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, ocasionadas durante o seu transporte, devendo ser trocados por outro em perfeito estado de acordo com as especifica es descritas, tendo a mesma o prazo de 01 (uma) hora, após o comunicado do almoxarifado e/ou fiscal do contrato para substitui o do produto, sendo que em caso de não aceita o dos produtos, a devolu o (frete) será por conta da contratada.

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 fabrica o.

6.5 A Atesta o das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos bens caberá ao Fiscal do contrato, e s  após o recebimento definitivo dos produtos/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

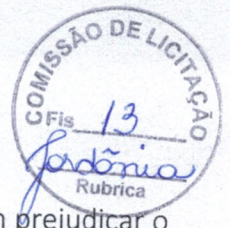
6.6. A entrega do referido objeto na zona rural será por conta da Contratante mediante a emissão da Ordem de Compra/Requisi o autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante .

07. OBRIGA ES DA CONTRATADA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ



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. 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.

7.6. Fornecer produtos de primeira qualidade.

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

7.8. 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 e/ou cheque nominal, 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: o FGTS, Justiça do Trabalho, 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 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 ultrapassem 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.

11. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

11.1. A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão/PMRP será o Órgão Gerenciador do registro de preços e participantes as 03 (três) Unidades Gestoras relacionadas no item 02;




PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ



11.2. O Órgão Gerenciador poderá admitir adesões de até duas vezes a quantidade de itens registrados independentemente do número de órgão não participantes que aderirem, sendo que cada órgão não participante ou “carona” não poderá exceder cinquenta por cento dos quantitativos dos itens;

12. VIGÊNCIA DA ATA

12.1. A Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da sua publicação.


ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

ANEXO I

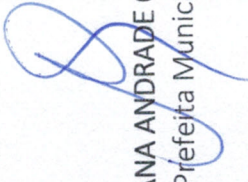
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT PMRP | QUANT FMS | QUANT FMAS | QUANT FME |
|------|---|-------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| 1. | RECARGA DE ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, ENVASADA EM GARRAFÕES COM CAPACIDADE DE 20 LITROS, DO TIPO PET OU ACRÍLICO, MEDIANTE TROCA DE VASILHAMES. | UNID | 1.500 | 550 | 1500 | 200 |
| 2. | ÁGUA MINERAL SEM GÁS – EMBALAGEM COM 300ml – FARDO COM 24 UNIDADES | FARDO | 300 | 200 | 100 | 100 |
| 3. | ÁGUA MINERAL SEM GÁS – EMBALAGEM COM 1,5 LITROS – FARDO COM 06 UNIDADES | FARDO | 300 | 200 | 50 | 100 |
| 4. | ÁGUA MINERAL SEM GÁS – EMBALAGEM COPO COM 200ml – FARDO COM 48 UNIDADES | CAIXA | 200 | 300 | 100 | 100 |
| 5. | ÁGUA MINERAL SEM GÁS – EMBALAGEM COM 500ml – FARDO COM 12 UNIDADES | FARDO | 100 | 200 | 100 | 50 |
| 6. | REFRIGERANTE COMPOSTO POR EXTRATO DE GUARANÁ 0,025% – COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO DA MARCA ANTARCTICA - GARRAFA COM 2LITROS - FARDO 6 GARRAFAS | FARDO | 300 | 300 | 200 | 150 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

| | | | | | | |
|----|--|-------|-----|-----|-----|-----|
| 7. | REFRIGERANTE COM EXTRATO DE NOZ COLA E CAFÉINA – COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO DA MARCA COCA-COLA - GARRAFA COM 2 LITROS – FARDOS COM 6 GARRAFAS | FARDO | 300 | 200 | 200 | 250 |
| 8. | REFRIGERANTE SABOR LARANJA – COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO DA MARCA COCA-COLA - GARRAFA COM 2 LITRO – FARDOS COM 6 GARRAFAS | FARDO | 250 | 300 | 200 | 200 |


ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

