

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de galões de Água Mineral, Gás Liquefeito de Petróleo – GLP (gás de cozinha), acondicionado em cilindro de P-13 – botijão 13 kg visando atender as necessidades das Secretarias de Administração Municipal, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por um período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tal solicitação se faz necessária para manter o bom funcionamento dos diversos setores das Secretarias informadas neste, visto que a falta dos elementos a serem contratados acarretaria transtorno para o bom andamento e gerenciamento das diversas secretarias.

QUANTITATIVO

Item	Secretaria Solicitante	Material Solicitado	Quantidade
1	Secretaria Mun. De Administração	Recarga de Gás de Cozinha P-13, em botijão de uso doméstico, com capacidade 13 kg de GLP. Fabricada segundo normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.	30
2	Secretaria Mun. De Administração	Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrações de policarbonato com capacidade de 20 litros, com lacre de segurança	800
3	Secretaria Mun. De Obras	Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrações de policarbonato com capacidade de 20 litros, com lacre de segurança	360
4	Secretaria Mun. De Educação	Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrações de policarbonato com capacidade de 20 litros, com lacre de segurança	400
6	Secretaria Mun. De Meio Ambiente	Recarga de Gás de Cozinha P-13, em botijão de uso doméstico, com capacidade 13 kg de GLP. Fabricada segundo normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.	6

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de início da entrega dos bens e serviços é a partir da entrega da Autorização de fornecimento, em remessa parcelada, podendo ocorrer frequências diárias.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

210	
	Fúbrica

- 4.2. Cada fornecimento deverá ser acompanhado de recibo ou meio de controle similar onde deve constar a data da efetuação da entrega, a quantidade entregue e assinatura do responsável pelo recebimento da Prefeitura Municipal de Sooretama;
- 4.3. Poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.4. A requisição poderá ser realizada por telefone ou e-mail a ser fornecido pelo CONTRATADO, **realizada pelo Fiscal do Contrato.**
- 4.5. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.
- 4.6. A Contratada deverá realizar a entrega em dia fixo da semana, formalmente especificado no momento da contratação, durante o horário de 8:00h às 17:00h;
- 4.7. Se durante o prazo de validade, o produto apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem seu consumo, o CONTRATADO deverá providenciar sua substituição em até 24 horas, contadas do recebimento da notificação enviada pelo CONTRATANTE.
- 4.8. A Contratada deverá atender a **solicitações excepcionais de fornecimento no prazo máximo de 12 (doze) horas, a partir da solicitação;**
- 4.9. A Contratada, **quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado** deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.1. Promover o fornecimento do material dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e especialmente fornecer os materiais, objeto do contrato, parceladamente, de forma continuada e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- 6.1.2. Entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.
- 6.1.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.4. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

211	
Nº	RECEBIDA

- 6.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 7.1. Serão nomeados através de portaria servidores para fiscalizar o contrato, conforme determinação de cada Secretaria participante deste Edital.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. Os recursos referentes às despesas decorrentes da presente contratação serão determinadas pelo Departamento Contábil Municipal, bem como suas respectivas contas.

9. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil após contra apresentação da Nota Fiscal / Fatura correspondente, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- 9.2. Deverão acompanhar a fatura todos os recibos das entregas ocorridas durante o mês, atestado pelo fiscal do contrato vinculado as devidas secretarias.

10. DA VIGÊNCIA

- 10.1. O contrato terá vigência de 12 meses a partir da data de assinatura e a devida publicação.

Sooretama, 01 de agosto de 2019


CASSIO DIAS LOPES
Secretário Municipal de Administração.


DOLORES DE FATIMA COLLE
Secretária Municipal de Meio Ambiente


RAQUEL DA SILVA FILIPE
Secretária Municipal de Educação


LIDIANE PEIXOTO SUAVE
Secretária Municipal de Obras