



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso



TERMO DE REFERÊNCIA
(PROJETO BÁSICO)



INTRODUÇÃO

O presente projeto foi elaborado em cumprimento ao disposto no art. 14º c/c art. 15º, IX, ambos da Lei 8.666/93. Para a contratação, através do procedimento licitatório pertinente, a aquisição de kits de ajuda humanitária, (cesta de alimentos, água mineral, produtos de higiene pessoal e colchoes de solteiro) para atendimento as necessidades da Secretaria de Assistência Social no Município de Novo Progresso-PA.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de kits de ajuda humanitária, (cesta de alimentos, água mineral, produtos de higiene pessoal e colchoes de solteiro) para atendimento as famílias encontram-se em situação de vulnerabilidade social conforme Decreto Municipal nº 0025-2021-GPM/NP.

1. JUSTIFICATIVA

A necessidade da aquisição de kits de ajuda humanitária, (cesta de alimentos, água mineral, produtos de higiene pessoal e colchoes de solteiro) para atendimento as famílias encontram-se em situação de vulnerabilidade social Conforme Decreto nº 0025-2021-GPM/NP, na rede de proteção social básica sendo os beneficiários a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, à serem distribuídas para as pessoas / famílias, deste município, as quais, comprovadamente, se encontram em situação de necessidade, conforme avaliação realizada por profissionais competentes. Conforme pedido de abertura de procedimento licitatório em anexo.

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Em estrita obediência à solicitação da secretaria com os itens composto e suas quantidades. Em anexo

3. SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

elo



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso



3.1. Os produtos deverão ser solicitados através de formulário de requisição assinado Pelo Secretário Municipal;

3.2. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de autorização de despesa, salvo, se por motivo justo a Contratada solicitar prorrogação de prazo, e este, ser aceito pela Contratante.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos nas cláusulas e condições do Contrato a ser firmado, obrigar-se-á, ainda, a contratada:

4.1.1. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o contratante dos assuntos relacionados à execução do contrato;

4.1.2. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

4.1.3. Em relação às condições de fornecimento a Contratada deverá:

- a) Entregar os produtos obedecendo rigorosamente às condições do Contrato;
- b) Entregar os produtos obedecendo rigorosamente à legislação vigente inerente ao objeto;
- c) Cumprir a legislação aplicável.

4.1.4. A Contratada deverá reparar corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte produtos(s) / serviços(s) em que se verifiquem danos em decorrência proveniente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até **5 (cinco) dias corridos**, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

4.1.5. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A gestão do contrato será feita pela Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, ficando a fiscalização por conta da Secretaria Municipal de Assistência social ;

alm



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso



5.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;

5.4. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação de serviços a serem executados;

5.5. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em conta - corrente indicada pela Contratada, por meio de ordem bancária remetida ao banco, até o 5º (quinto) dia útil da dezena subsequente àquela em que ocorrer a prestação de serviço, sendo esta aferida a partir da apresentação dos documentos que compõem a cobrança – Fatura e Nota Fiscal –, devidamente atestados pelo setor competente para a sua aceitação;

6.2. Não será permitido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente dos previstos no contrato;

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

9.1. O período de vigência do contrato será de **30 (trinta) dias**, após sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado na forma do artigo 57, §1º da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo Progresso (PA), 23 de junho de 2021


Departamento de Compras