

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

AQUISIÇÃO DE BEBEDOUROS PARA AS NOVAS UNIDADES ESCOLARES EMEF TRAVESSÃO E CEI'S TRAVESSÃO E PEGORELLI.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1 Justifica-se a necessidade da aquisição dos bebedouros para garantir água mineral nas dependências das Unidades Escolares que serão inauguradas no mês de Abril.

As quantidades foram definidas após levantamento realizado pela equipe técnica, visando atender a todos os alunos, professores e demais funcionários das novas Unidades Escolares.

3 – ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	05	U	CENTRAL DE ÁGUA REFRIGERADA COMPLETA CENTRAL-CENTRAL DE ÁGUA REFRIGERADA MODELO PAREDE - 200 LITROS " CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA, RESERVATÓRIO DE 200 LITROS COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO 400 PESSOAS/HORA (APROXIMADAMENTE). MEDIDAS 0,91M X 0,65M X 0,45M (COMP X ALT X PROF), ISOLAÇÃO TÉRMICA, GABINETE EXTERNO EM INOX AISI 430, RESERVATÓRIO INTERNO E SERPENTINA EM AÇO INOX AISI 304, VOLTAGEM 220 V - GARANTIA DE 12 MESES. CONTEMPLANDO: BEBEDOURO/FILTRO DE ÁGUA REFRIGERADA - FILTRO CENTRAL DE ÁGUA, FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL. CAPACIDADE VAZÃO 3.000 LTS/HORA, AISI 304, CONEXÃO 1/2", DIMENSÕES: ALTURA. 1.200 M.M, DIÂMETRO 375M.M, ALTAMENTE RESISTENTE A ALTAS PRESSÕES DA REDE/PAR DE SUPORTE MÃO FRANCESA/4

			TORNEIRAS 16 CM /CUBA.
02	10	U	PURIFICADOR-PURIFICADOR DE ÁGUA NATURAL E GELADA, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: MEDIDAS APROXIMADAS ALTURA: 40 CM. LARGURA: 30 CM. PROFUNDIDADE: 40 CM. PESO LÍQUIDO: 10 KG. ARMAZENAMENTO DE ÁGUA GELADA: NO MÍNIMO 1,8 L. TEMPERATURA AMBIENTE MÍNIMA E MÁXIMA DE TRABALHO: 5°C A 42°C. VIDA ÚTIL MÍNIMA DO ELEMENTO FILTRANTE: 4000 L. PRESSÃO MÍNIMA E MÁXIMA DA REDE HIDRÁULICA: 3 A 40 MCA - METROS DE COLUNA DE ÁGUA (0,029 A 0,392 MPA). PRESSÃO NOMINAL: 0,196 MPA (20 METROS DE COLUNA DE ÁGUA). VAZÃO MÁXIMA: 0,75 LITRO/MINUTO. MATERIAIS EMPREGADOS: GABINETE METÁLICO, POLIPROPILENO, TUBO DE AÇO INOXIDÁVEL, POLIACETAL E CARVÃO ATIVADO COM PRATA COLOIDAL. APARELHO PARA PONTO DE USO: (POU). TENSÃO: 200 V - 60 HZ. CONSUMO: 100 W. CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 1,5 L/HORA TEMPERATURA MÉDIA DA SAÍDA DE ÁGUA: 8°C. INSTALAÇÃO INCLUSA. NA COR PRETA.

4 – FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

4.1 A entrega será realizada de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento pela Secretaria solicitante;

4.2 O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal na Secretaria solicitante.

5 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A entrega será mediante a solicitação especificada na Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada no Almoarifado Central sito a Rua Ministro **Dilson Funaro**, nº 725 – Jardim Britânia – Caraguatatuba/SP no horário de 08h às 16h de segunda à sexta-feira;

5.2. Para a entrega do produto o prazo deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

6 – GARANTIA

6.1. Os produtos objeto desta aquisição deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo.

7 – PENALIDADES

7.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da aquisição será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

7.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

7.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

8 – FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

8.1. Fica designado como Fiscal da entrega a servidora Irlândia Ramos dos Santos - Supervisora de Ensino, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:

8.1.1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

8.1.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;

8.1.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

8.1.4. Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;

8.1.5. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da aquisição.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Ass.:	Ass.:	Ass.:
data:	data:	data: