



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA COPA E COZINHA**, para atender as necessidades dos projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se o registro de preços para eventual aquisição de utensílios de copa e cozinha, tendo em vista a necessidade de contratações frequentes e de forma parcelada, para suprir as demandas dos Projetos que possuem cozinhas para o atendimento a crianças e adolescentes, como também para atendimento ao Serviço de Acolhimento para Pessoas em Situação de Rua, no manuseio de refeições diárias.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis a este evento.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. As especificações técnicas dos objetos estão descritas na RMS 8.412/2024, como também as quantidades a serem registradas.

4.2. As quantidades definida no item 4.1. serão solicitadas conforme a necessidade dos Projetos desta Secretaria.

5. GARANTIA

5.1. O material que não estiver em conformidade com o Termo de Referência deverá ser substituído no máximo 02 (dois) dias após aviso formal.

6. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

6.1. Os produtos serão requisitados conforme a necessidade da Secretaria, respeitando a ordem de compra expedida pela Secretaria e deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem, 491 – Jardim Marupiara, Presidente Prudente/SP.**



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.2. O fornecedor deverá entregar os produtos no prazo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da nota de empenho, no local especificado e devidamente embalados.

6.3. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida conferência. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

7. DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos devidos serão realizados em até 07 (sete) dias, após a entrega dos produtos, com a apresentação da nota fiscal.

7.2. O fornecedor deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada e com a informação do número do empenho.

8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, ou até que se esgotem as quantidades registradas.

9. DO PREÇO

9.1. O preço registrado remunerará todas e quaisquer despesas necessárias à execução do objeto, pelo período de vigência informado no item 8.1., incluindo os custos com transporte, mão de obra utilizada para embalar e separar os produtos e a entrega dos mesmos, bem como seguros, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e todas as demais despesas para seu perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

10. DO REAJUSTE

10.1. O preço registrado será fixo e irreajustável no prazo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, nos prazos e locais indicados pela Secretaria de Assistência Social, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente os itens;

11.1.1. Os entregadores deverão apresentar-se uniformizados e identificados.

11.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Assistência, inerentes ao objeto da presente licitação;

11.3. Comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Presidente Prudente durante o fornecimento dos produtos.

12.DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

- 12.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 12.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de servidor designado;
- 12.4. Efetuar o pagamento em até 07 (sete) dias úteis após a emissão da nota fiscal e consequente entrega do produto.

13.DOS RECURSOS

- 13.1. Serão utilizados, para esta contratação, Recursos Federais, Estaduais e Municipais.

14.DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Presidente Prudente, 12 de setembro de 2024

ELOIZE D'ANTONIO TEIXEIRA
Respondendo pela Secretaria da Assistência Social