



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 02

Assinatura.

51
Matrícula

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O Presente Termo de Referência trata de abertura de Chamada Pública **para aquisição de mobiliário escolar no padrão MEC/FNDE**, conforme especificações e quantitativos informados a seguir.

2. OBJETIVO

A Prefeitura Municipal de SERRA CAIADA/RN pretende proceder com processo licitatório **para aquisição de mobiliário escolar no padrão MEC/FNDE**, conforme especificações constantes neste termo de referência, objetivando proporcionar aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, bem como aos respectivos Professores, as condições adequadas de realização de atividades educativas.

3. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

3.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA/RN tendo por princípio constitucional servir ao cidadão de forma proba, atendendo as suas necessidades e garantindo o bem estar de seus munícipes dentro dos preceitos legais, pretende adquirir mobiliários escolares para as unidades escolares EMEF WALFREDO GURGEL, EMEF PRESIDENTE MÉDICE, EMEF PADRE ALEXANDRINO SUASSUNA DE ALENCAR, EMEF MANOEL PINTO DA SILVA, EMEF ZILÁ DE CARVALHO BEZERRA e EMEF PREFEITO SÍLVIO SALES, detectada a necessidade de aquisição desses mobiliários, proporcionando aos estudantes e profissionais que atuam nessas repartições, as condições adequadas de funcionamento das atividades educativas, adquirindo produtos que atendam aos padrões indicados pelo MEC/FNDE.

4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1. Prazo e Local de entrega do objeto licitado.

4.1.1. A entrega do objeto licitado dar-se-á de conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93.

4.1.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN, em até 03 (três) dias úteis contados a partir da solicitação e emissão da Ordem de Compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste edital.

4.1.3. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento às especificações discriminadas neste termo de referência e estar dentro dos padrões do MEC/FNDE. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados pela utilização dos mesmos.

4.1.4. As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado no **ITEM 7 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS**, no qual constam as informações complementares dos itens.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 03

Assinatura.

5120
Matrícula

4.1.5. As entregas deverão acontecer das 08h00min às 14h00min, de segunda à sexta-feira, conforme horário de funcionamento do setor responsável pelo recebimento, respeitando a presença do funcionário que fará a devida conferência.

4.1.6. As devoluções feitas pelas Unidades, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.

4.1.7. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente, com destaque para o transporte em carro fechado, higienizado e, quando necessário, submeter os produtos congelados às condições de controle de temperatura.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Constituirão obrigações da adjudicatária, além das especificadas na legislação:

5.1.1. Entregar, pelo preço contratado, os produtos objeto deste termo de referência, segundo a exigência da Secretaria Requisitante.

5.1.2. Entregar o produto especificado na Ordem de Compras ou documento equivalente, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste termo de referência.

5.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso, ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

5.1.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

5.1.5. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

5.1.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados.

5.1.7. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.1.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

5.1.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

	<p align="center">ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p align="center">Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p align="right">PMSC/ADM</p> <p align="right">Fls. <u>04</u></p> <p align="right">Assinatura. <u>[assinatura]</u></p> <p align="right">Matrícula <u>[matricula]</u></p>
---	--	---

5.1.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.

5.1.11. Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento.

5.1.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

5.1.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos da licitante vencedora;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

6. DO PREÇO

O preço dos itens contratados deverá ser o mesmo apresentado na proposta final vencedora, durante o prazo de validade da proposta, que vigorará concomitantemente com contrato administrativo advindo deste processo licitatório, contados a partir da apresentação da proposta.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

Especificações Técnicas: As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Conjunto coletivo tamanho 1 – Mesa com 04 cadeiras – Proinfância – padrão FNDE/MEC.	37
02	Conjunto Professor/CJP 01 – padrão FNDE/MEC.	20

CONDIÇÕES GERAIS:

-Os produtos adquiridos objeto desta licitação deverão ser entregues no local especificado na ordem de compras; nos termos do Art. 73, inc. II, alíneas A e B, da Lei Federal Nº. 8.666/93 e alterações, salvo os casos elencados no Art. 74 do mesmo diploma legal.

-Os produtos serão inspecionados no ato da entrega, podendo ser devolvidos caso não estejam em boas condições de utilização.

-Prazo de Fornecimento: Durante a vigência do Contrato e aditivos ao original;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 05

Assinatura. [Handwritten Signature]

Matrícula 5132

-Pagamento: Conforme Edital de nº XXX/2018 - SRP, mediante emissão da ORDEM DE COMPRA da Secretaria Municipal demandante;

-Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias consecutivos.

Serra Caiada/RN, 04 de dezembro de 2019.

[Handwritten Signature]
Francisco Edson do Nascimento
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Matrícula nº 50087