

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Administrativo

1. OBJETO

Aquisição de material de refeitório

1.1. Especificação

Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO
1	40	unid.	CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO, CONTENDO SELO DE PUREZA E QUALIDADE ABIC, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES, EMBALAGEM DE 500G.
2	30	Unid.	AÇÚCAR REFINADO. PACOTE COM 1KG. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 180 DIAS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos itens em questão se justifica diante do interesse público em manter a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública. A oferta de condições adequadas de trabalho aos servidores e o atendimento eficiente aos usuários dos serviços públicos são essenciais para o bom funcionamento dos setores que integram o consórcio.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

3.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.1.3. 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;

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

01 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO



SANDRA CRISITINA DIMIS SANTOS
SUPERINTENDENTE