**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **JUSTIFICATIVA**

A Secretaria de Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Secretaria de Administração, Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Urbano e a Secretaria de Agricultura solicitam a abertura pra processo licitatório para compra de telhas onduladas de fibrocimento. Para a utilização das secretarias do Município em eventuais substituições de telhas.

1. **OBJETO**

A Secretaria de Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Secretaria de Administração, Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Urbano e a Secretaria de Agricultura, solicitam a compra de telha ondulada de fibrocimento, sem amianto, espessura de 6 mm, comprimento de 1,83 m e largura de 1,10 m.

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TELHA ONDULADA FIBROCIMENTO** | | | | |
|  | Quantidade | Valor Uni. | Valor Total | Secretaria |
| 1 | 100 | R$ 49,49 | R$ 4.949,00 | Secretaria de Educação, Cultura e Esportes |
| 2 | 50 | R$ 49,49 | R$ 2.474,50 | Secretaria de Administração e Finanças |
| 3 | 500 | R$ 49,49 | R$ 24.745,00 | Desenvolvimento Urbano |
| 4 | 500 | R$ 49,49 | R$ 24.745,00 | Secretaria de Agricultura |

### PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

* 1. **O objeto do presente edital deverá ser entregue no prazo de até 20(vinte) dias após o recebimento de autorização de fornecimento, sendo 30 unidades com entrega Imediatas ( no prazo de 48 horas após o recebimento de Autorização de fornecimento).**
  2. Todas as despesas com a entrega e instalação dos equipamentos correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

4.2. - A não entrega dos itens dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

4.3. - A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

4.4. - O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

4.5. - O recebimento provisório será feito mediante certificação.

4.6 - O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 15 (quinze) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

4.7 - Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

4.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.9 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

### PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

A garantia dos itens deverá ser de no mínimo 02 (DOIS) anos, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

### RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Secretário de cada pasta.

* + - * Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes: Rosania Inês Rossatto Zago. Telefone (49) 3562 2030, e-mail: [edu@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:edu@pinheiropreto.sc.gov.br)
      * Secretária Municipal de Administração e Finanças: Fabiana Orçatto. Telefone (49) 3562 2015, e-mail: [admin@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:admin@pinheiropreto.sc.gov.br)
      * Secretária Municipal de Turismo e Desenvolvimento Urbano: Francielle Wordell. (49) 3562 2000, e-mail: [agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br)

6.1. - Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

### CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **em até** **30 (trinta) dias** após a entrega, instalações, desinstalações e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

7.1 - A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.1.1. - Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06, deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**

7.1.2. - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.1.3. - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.

7.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO com indicação do CNPJ específico sob Nº 82.827.148/0001-69.

7.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [notas@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:notas@pinheiropreto.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

7.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

### OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços e entregar os itens, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

8.1. - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

8.2. - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1. **CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

As proponentes interessadas em participar do presente certame poderão realizar vistoria dos locais onde os serviços deverão ser prestados para conhecimento da situação em que se encontra, antes da formulação da proposta de preços.

9.1 – Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

9.1.1. – Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

9.2. – Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços e com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

9.2.1. - Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

9.2.2. – Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar a instalação dos equipamentos, bem como todo material necessário para a prestação dos serviços.

9.2.3. – As proponentes participantes deverão apresentarjuntamente com a proposta de preços, **no envelope nº 01,** sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

* Prospecto e/ou ficha técnica do fabricantecom informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação **do item**

9.3 – Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

9.4 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

9.4.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

### CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O julgamento deverá ser por item para que o mesmo fornecedor possa efetuar a garantia tanto da instalação quanto do equipamento pelo mesmo período. Justifica-se também a economia gerada, aumentando o poder de negociação. Não será prejudicada a disputa pois no mercado diversas empresas que fornecem o equipamento podem também realizar a instalação.

### VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Conforme orçamentos anexos

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### Ficará a cargo da Contabilidade.

### PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO

Até 12 (doze) meses após assinatura da Ata de Registro de Preços.

Rosania Inês Rossatto Zago

**Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.**

Fabiana Orçatto

**Secretária Municipal de Administração**

Francielle Wordell

**Secretária Municipal de Agricultura, Turismo e Desenvolvimento Urbano**