

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **JUSTIFICATIVA** 
   1. – Visando melhor atender a população residente no Município de Pinheiro Preto, a Secretaria de Transportes e Obras necessita realização de Licitação para efetuar a aquisição de pedra brita a ser utilizada na manutenção das estradas vicinais do Município, garantindo assim a trafegabilidade dos munícipes em seus deslocamentos diários bem como no escoamento da produção agrícola e pecuária: boas condições das estradas são essenciais para minimizar a ocorrência de perdas no transporte de frutas, grãos e animais. Solicitamos que a Licitação seja realizada na modalidade de Pregão Presencial a fim de estimular a economia local, limitando a distância das empresas em um raio de 25 quilômetros da Sede do Município, possibilitando desta forma uma maior participação de empresas da região. Esta solicitação se justifica também visando a relação “custo x benefício” para a Administração Pública pois, empresas muito distantes representam maiores gastos para o transporte do material, estejam estes gastos representados por maior consumo de combustível e desgastes dos veículos, ou por maior tempo utilizado pelas caçambas para a execução da tarefa, tempo este que poderia ser aproveitado na execução de outras obras no Município.
2. **OBJETO**
   1. – Aquisição de pedras, sendo: brita nº 01, brita nº 02, pedrisco e pó de brita para a Secretaria de Transportes e Obras, para manutenção das estradas municipais no decorrer do ano de 2021.

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 – Especificação dos itens a serem adquiridos e valores médios, conforme orçamentos.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE/ ITEM** | **QUANT** | **MEDIDA** | **DESCRIÇÃO** | **PREÇO MÉDIO ORÇADO UNITÁRIO** | **PREÇO MÉDIO ORÇADO TOTAL** |
| 01 | 3.000,0 | Toneladas | Brita nº 01 | R$ 40,66 | R$ 121.980,00 |
| 02 | 1.000,0 | Toneladas | Brita nº 02 | R$ 40,00 | R$ 40.000,00 |
| 03 | 1.000,0 | Toneladas | Pedrisco | R$ 40,66 | R$ 40.660,00 |
| 04 | 210,0 | Toneladas | Pó de brita | R$ 42,66 | R$ 8.958,60 |

### (04) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 – A retirada (ou entrega) do material somente poderá ser realizada mediante a apresentação de ordem escrita do Secretário de Obras, na qual deverá constar, impreterivelmente, o quantitativo requisitado e o retirado

4.2 – O prazo de entrega do material é de até 24 horas após a emissão da Autorização de Fornecimento.

4.3 – Se necessário, a entrega pela empresa vencedora todas as despesas com a entrega dos itens correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta. O local de entrega é na Secretaria de Transportes e Obras – Garagem da Prefeitura, localizada na rua Prof. João Heck, Centro.

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

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

4.6 – 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.

### (05) PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

5.1 – A garantia dos itens deverá ser de no mínimo 3 (três) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

### (06) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

6.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Secretário de Transportes e Obras;

**a) FABIO JUNIOR GESSI**, telefone (49) 3562 1168 ou (49) 9.9166-8223, e-mail: garagem@pinheiropreto.sc.gov.br

6.2 – 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.

### (07) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

7.1.1 – 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.

**7.1.2 – 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.**

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

7.1.4 – 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 proponente vencedora 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.

7.1.5 – Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.1.6 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.7 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

7.1.8 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

7.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais.

7.3 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município 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.

### (08) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – A licitante vencedora ficará obrigada a entregar, 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.

8.2 – 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.

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

**(09) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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.

9.1.2 – 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 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.

9.3 – 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 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.

### (10) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – O julgamento deverá ser por item/ lote.

### (11) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

11.1 – Conforme orçamentos apresentados em anexo e descritos no preço médio, item 3.1 deste Termo.

### (12) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 12.1 – A indicação das dotações ficará a cargo do Departamento de Contabilidade.

### (13) Prazo de vigência contrato

13.1 – A vigência do contrato até 31/12/2021.

**FABIO JUNIOR GESSI**

**SECRETÁRIO DE TRANSPORTES E OBRAS**