**TERMO DE REFERÊNCIA**

# I - DO OBJETO

O presente pregão tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS, CORTINAS, DIVISÓRIAS, PORTAS E ESTANTES PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS, AUTARQUIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO-SC.**

Segue os itens solicitados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote 02** | | | |  |  |
| **ITEM** | **Qtdade**  **ESTIMADA** | **UND** | **DESCRIÇÃO** | **Valor unt. Orçado R$** | **Valor total orçado R$** |
| 03 | 80,00 | M² | Persiana Vertical em PVC com 90 mm de largura x 0,61 mm de espessura, na cor cinza, trilho de  alumínio anodizado natural comando para abertura instalado. **Instalada no local.** | 111,35 | 8.908,00 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote 03** | | | |  |  |
| **ITEM** | **Qtdade**  **ESTIMADA** | **UND** | **DESCRIÇÃO** | **Valor unt. Orçado R$** | **Valor total orçado R$** |
| 04 | 7,00 | M² | Persiana horizontal em al  umínio, movimento de giro das lâminas por hastes acrílicas. Subida e descida por cordões de nylon, na cor da persiana. Espessura da lâmina:0,21mm e largura da lâmina: 25 mm. Profundidade mínima do vão para instalação:40 mm. Composição das lâminas: 100% alumínio. **Instalada no local.** | 156,00 | 1.092,00 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote 04** | | | |  |  |
| **ITEM** | **Qtdade ESTIMADA** | **UND** | **DESCRIÇÃO** | **Valor unt orçado** | **Valor total orçado** |
| 01 | 30 | M² | Divisória de Eucatex, cor a definir pelo requisitante, com ferragens, espessura de 30 mm. Instalada no local. | 103,00 | 3.090,00 |
| 02 | 5 | Und | Porta de Eucatex tamanho 0,80x2,10 metros, com  fechadura, ferragens, cor a definir pelo requisitante. Instalada no local. | 283,00 | 1.415,00 |
| 03 | 30 | M² | Mão de obra para instalação de divisórias/portas eucatex usadas. | 25,66 | 769,80 |
| 04 | 30 | M² | Mão de obra para desmontagens de divisórias/portas Eucatex já existentes. | 8,60 | 258,00 |

A) O fornecimento dos produtos/prestação dos serviços objetos desta licitação deverão ocorrer conforme solicitação, imediatamente após emissão da autorização de fornecimento, em horário comercial, com tolerância máxima de 10 (dias) dias, nos locais a serem definido pela entidade requisitante.

B) Todas as despesas com transporte, entrega e descarregamento correrão por conta da proponente.

C) Caso os produtos/serviços não correspondam ao exigido pelo Edital, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei 10.520/02 e demais legislações aplicáveis.

D) A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

**II - JUSTIFICATIVA**

A contratação dos serviços, objeto deste termo, faz-se imprescindível para fins de organização e implementação das atividades de trabalho da administração pública.

**III - OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da

proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a)Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=as);>

Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO%3AINIDONEOS)).

b) A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

c) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

# Documentos relativos à habilitação jurídica:

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

# Habilitação Fiscal e Trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, em vigor;

Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.gov.br/certidao),](http://www.tst.gov.br/certidao)) em vigor.

# Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão Negativa de Falência e Concordata\*, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida.

# Considerando a implantação do Sistema Eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, a certidão do modelo “Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverá ser solicitada tanto no Sistema Eproc quanto no Sistema SAJ. Desta forma, as duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

Na hipótese de outras Unidades Federativas com situação similar, as empresas participantes deverão apresentar a Certidão complementar nos mesmos termos.

# Qualificação Técnica:

Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento de produto/prestação de serviço compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente **poderá** juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa

Declaração de que não pesa contra si declaração de inidoneidade nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa

Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação ornecer os produtos/prestar os serviços em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição dos produtos/prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**V - CONTROLE DA EXECUÇÃO**

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **VI - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

A garantia dos itens deverá ser de no mínimo 12 (DOZE) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

### **VII -RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE**

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do de cada secretaria que nomeara o responsavel no ato da contratação

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.

### **VIII - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

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.

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.

**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.**

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico:

Município de Pinheiro Preto CNPJ: 82.827.148/0001-69

Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto CNPJ: 15.635.811/0001-36

Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto CNPJ: 10.642.703/0001-77

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.

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.

### **IX - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A licitante vencedora ficará obrigada a entregar os itens e prestar os serviços, 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.

Os serviços deverão ser realizados num prazo de 48 horas após a emissão autorização de fornecimento.

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.

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

### **X - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O julgamento deverá ser por **LOTE**

### **XI - Prazo de vigência contrato**

A vigência do contrato do **PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇOS** é de 12 meses, podendo ser prorrogado em caso de interesse da Administração Pública.

A Ata a ser firmada entre o Município e a(s) licitante(s) vencedora(s) terá a vigência de 12 meses a partir de sua assinatura

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**IVANETE BADO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**