



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **01. JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes solicita a contratação de empresa para a prestação de serviços de mão-de-obra especializada em fechamento de guarda-corpo em aço galvanizado, pintura de proteção e superfícies metálicas, e pintura com tinta alquídica de acabamento de guarda-corpo e lixamento e pintura de acabamento em passarela já existente, no entorno do Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I.

A execução desta obra se faz necessária para garantir a segurança dos alunos das Redes Municipal e Estadual de Ensino que utilizam do Transporte Escolar fornecido pelo Município de Pinheiro Preto. O embarque deste ocorre no entorno da Rua Pedro José Rabuske, ao lado do Centro Educacional Padre Trudo Plessers, onde atualmente não há a existência de guarda-corpo que faça a proteção dos alunos que utilizam do transporte.

### **02. OBJETO**

**A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE GUARDA-CORPOS E PINTURA DE ESTRUTURA METÁLICA EXISTENTE CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO BASICO APROVADO PELA PORTARIA N. 285/2021, A SER EXECUTADO NO CENTRO EDUCACIONAL PADRE TRUDO PLESSERS – UNIDADE I, SENDO EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

### **03. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE**

A execução da obra deverá seguir rigorosamente o memorial descritivo e seus anexos.

### **04. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

A obra deverá ser executada em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município.

Todas as despesas com a execução dos serviços correrão por conta do fornecedor, despesas previstas e/ou computadas na proposta.

A não realização dos serviços dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

A entrega da obra e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de fornecimento ou outro documento equivalente.

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



O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as 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. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE**

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Karina Chiarani Faccin.

- Telefone (49) 3562 2010, e-mail: edu@pinheiropreto.sc.gov.br

5.1 - 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.

## **06. 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.

6.1.1 - 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.

**6.1.2 - 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.**

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

6.1.4 - 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 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.

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

**6.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO com indicação do CNPJ específico sob N° 82.827.148/0001-69.**



6.4 - 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) e [educa@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:educa@pinheiropreto.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

6.5 - 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.

## 07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - 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.

7.2 - 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.

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

## 08. 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.

8.1.1 – 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.

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

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

8.2.1 - Ficar 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.

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

8.3 – As proponentes participantes deverão apresentar juntamente com a proposta de preços, **no envelope nº 01**, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

a) - Prospecto e/ou ficha técnica do fabricante com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação **do item**



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

8.5 – 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.

8.5.1 – 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.

#### **09. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O julgamento deverá ser por empreitada por preço Global.

#### **10. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

Conforme orçamentos anexos

#### **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Ficará a cargo da Contabilidade.

#### **12. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO**

Até 31 de dezembro de 2021.

**Karina Chiarani Faccin**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.