



TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO – CAMINHAS EMPILHÁVEIS

01 JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes solicita a abertura de processo de licitatório na modalidade pregão eletrônico visando a compra de caminhas empilháveis infantis para suprir a demanda da Creche Municipal, e assim, elevar a qualidade do atendimento ofertado.

02 OBJETO

A presente solicitação tem por objeto a aquisição de **Caminhas empilháveis**, compactas, laváveis e com capacidade até 55kg.

03 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

DESCRIÇÃO	Quant.	Valor Médio Unitário (R\$)	Valor Médio Total (R\$)
<p>Caminha empilhável: cama infantil compacta, com cores diversas, atóxica, produzida em material termoplástico por processo de injeção, apresentando ótimo acabamento, sem rebarbas ou bordas cortantes. Deve ser constituída por 2 cabeceiras inteiriças e pés de apoio articuláveis, visando evitar o envergamento e propiciando uma maior resistência ao impacto. Os pés devem seguir o design padrão das cabeceiras e devem estar localizados na parte central com ângulo de 90°. Cabeceiras e pés devem ser dotados de ponteiros de borracha, sendo 4 para cada cabeceira e 2 em cada pé, totalizando 12, laterais com 2 tubos oblongos de aproximadamente 16mm x 30mm em aço. Espessura aproximada de 1,90mm cada. Sistema de encaixe empilhável, com espaço aproximado de 5cm entre uma tepa e outra. Leito confeccionado em tela vazada com sistema de ventilação, antitransparente, lavável, com componentes antifungo, antioxidante e demais materiais contendo proteção contra raios UV e ação retardante à chama.</p> <p>A caminha empilhável terá de ser composta por módulos, permitindo que todos os seus componentes sejam repostos. Faixa etária atendida de 1 à 5 anos, onde a cama deverá suportar no mínimo, crianças de até 55 kg.</p>	45	R\$ 286,75	R\$ 12903,75



Medidas aproximadas: comprimento 1,30m, largura 60 cm e altura 12cm. Necessário possuir selo de certificação de conformidade do Inmetro, bem como estar em concordância com as demais normas pertinentes aos materiais. A cama deverá ser entregue montada, pronta para uso e possuir garantia mínima de 12 meses.			
---	--	--	--

04 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 - Os itens deverão ser entregues nas Secretaria solicitantes, em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município.

4.2 - Todas as despesas com a entrega dos itens correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

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

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

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

4.6 - O recebimento do item 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.

4.7 - 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 e serviços deverá ser de no mínimo 01 (um) ano para qualquer defeito, 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 da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Karina Chiarani Faccin.

a) Karina Chiarani Faccin telefone (49) 3562 2010, e-mail: edu@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, dos itens, 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.

7.1.1 - 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 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 N° 82.827.148/0001-69.

7.3.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob N° 10.642.703/0001-77.

7.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: 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 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.



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

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

9.3 – 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.

9.3.1 – 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.

11 VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

11.1 - Conforme orçamentos anexos

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Ficará a cargo da Contabilidade.

13 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO

13.1 – 12 meses desde a assinatura da ata.

Karina Chiarani Faccin
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes