



TERMO DE REFERÊNCIA

(01) JUSTIFICATIVA

1.1 - A Secretaria de Agricultura necessita adquirir produtos para o programa Melhoramento Genético Bovino Leiteiro e aquisição de nitrogênio líquido, para uso da secretaria Municipal de Agricultura.

(02) OBJETO

2.1 – Fornecimento de nitrogênio líquido, para ser usados na rotina diária da secretaria de agricultura.

(03) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

3.1 – A seguir item a ser licitado:

ITEM	QTADE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIO ORÇADO	VALOR TOTAL
1	2000	L	NITROGÊNIO LÍQUIDO	R\$ 11,33	R\$ 22.666,66

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

4.1 - O item deverá ser entregue, em até **10 (dez) dias**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município.

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

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

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

4.5 - O recebimento do produto 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.

4.6 - 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 data de VALIDADE do produto não deve ser inferior 120 (cento e vinte) dias, contados da data da entrega.

(06) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

6.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretário Municipal de Agricultura.

a) c) Secretário Municipal de Agricultura **Agustinho Panceri**, telefone (49) 3562 2023, e-mail: agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Capital Catarinense do Vinho

6.2 - Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se o item, atende 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, 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.

7.1.1 - 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 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 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Capital Catarinense do Vinho

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 adicionais após a apresentação da proposta.

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

9.2.1 - Ficarão 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 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.

(11) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

11.1 - Conforme orçamentos anexos

(12) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Ficarão a cargo da Contabilidade.

(13) Prazo de vigência da ata de registro de preços

13.1 – A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município e a licitante(s) vencedora(s) terá validade de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura da mesma.

Agustinho Panceri
Secretário Municipal de Agricultura