



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA
Palácio Municipal Cel. Diniz Rangel

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria: Planejamento, Habitação, Segurança, Mobilidade e Trânsito

Objeto: Execução de Reforma EMEI Leonel de Moura Brizola

1. APRESENTAÇÃO/DO OBJETO:

Este Termo de Referência tem por objetivo a realização de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para **Execução de Reforma EMEI Leonel de Moura Brizola**

2. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES:

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida serão conforme planilha orçamentária em anexo e as especificações são conforme Memorial Descritivo e Projetos em anexo.

3. JUSTIFICATIVA:

Para melhor atendimento das crianças e população.

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO / INFORMAÇÕES ADICIONAIS

5. A Secretaria formalizará e remeterá o Empenho à empresa via e-mail ou WhatsApp, com a quantidade necessária.

6. Todos os itens deverão ser entregues em plenas condições de uso, com qualidade satisfatória.

6.1. A fornecedora fica obrigada a substituí-los de imediato os itens que apresentarem qualquer sinal de violação ou qualidade insatisfatória para o consumo, ou ainda em desacordo com as características exigidas no Termo de Referência.

6.2. Caberá ao fornecedor arcar com todas as despesas de frete (carga/descarga) dos itens adquiridos.

6.3. A empresa deverá dar plena e total garantia dos itens contra qualquer problema eventual.

6.4. A empresa deverá reparar, corrigir, remover, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da empresa, no total, por um prazo não maior que o original os produtos, com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Município, decorrente de culpa da empresa, inclusive por emprego de materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições dos itens recebidos por esse Município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando aceitação e/ou dentro do prazo de garantia. Fornecer, todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do contrato.

6.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, representantes, ou prepostos direto e indiretamente, a este município, ou a livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de itens com vícios e defeitos, durante a os prazos e garantias, mesmo depois do vencimento do contrato.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento do serviço terá como responsável o fiscal do contrato que fará a conferência do mesmo de acordo com a especificação do Termo de Referência.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento dos objetos será efetuado em um prazo de até 30 (trinta) dias após cada efetiva entrega, mediante a apresentação de Nota Fiscal, e o visto do recebedor, comprovando a entrega nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. A Nota Fiscal emitida pela empresa deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Pregão e da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.3. O valor do contrato não sofrerá qualquer reajuste durante o prazo de vigência.

9. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

DO MUNICÍPIO:

- a) Procederá ao pagamento dentro dos prazos estipulados, desde que a fornecedora cumpra com todas as exigências previstas neste TR;
- b) Dar ao fornecedor as condições necessárias a regular execução do contrato;
- c) Rejeitará, no todo ou em parte, os itens em desacordo com o solicitado no TR;
- d) Notificará, por escrito, a fornecedora, sobre irregularidades para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sob pena de serem aplicadas sanções.

DO FORNECEDOR:

- e) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- f) Apresentar durante a execução, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas, em especial, sanitários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;
- g) É obrigação da contratada arcar com todos os custos no que se refere a impostos, taxas para disponibilização do material;
- h) O produto deverá ser de primeira qualidade e de acordo com as especificações exigidas neste termo, caso contrário, o Município poderá determinar a reparação, correção, remoção ou a substituição dos mesmos.

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O fiscal do contrato será indicado pela secretaria posterior a licitação

11. HABILITAÇÃO:

11.1. Habilitação Jurídica, consistente em Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor. A empresa poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver. Somente serão habilitadas as empresas que apresentarem, além de toda a

documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo ou CRC).

11.2. Habilitação Fiscal, consistente em Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame. A Certidão deverá expressar, de forma clara e objetiva, a situação da licitante em relação à totalidade dos tributos (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. As certidões de regularidade fiscal que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 6 (seis) meses.

11.3. Qualificação Econômico-Financeira, consistente na apresentação de Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005), em vigor, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis. Entende-se como sede da pessoa jurídica a matriz do estabelecimento.

11.4. Habilitação Trabalhista, consistente na prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

11.5. Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida no ano corrente OU Declaração de Enquadramento como ME/EPP, se for o caso;

11.6. Documento que comprove que a licitante é distribuidora autorizada da marca ofertada;

11.7. Declaração de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da CF e de Idoneidade;

11.8. Declaração da empresa, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, assinada por representante legal da empresa;

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será aceito nenhum tipo de subcontratação.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão as dotações da secretaria requisitante.

Taquara, 28 de fevereiro de 2024 .

Lauriane Otilia Dias
Engenheira Civil
CREA/RS: 247729

Jefferson Allan Muller
Secretário de Planejamento