**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo nº.045/2023 – Pregão Presencial nº. 010/2023**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta licitação é a seleção de empresa especializada no ramo, para aquisição de Esquadrias de Alumínio tipo Maxim–AR com vidros refletivos já instalados, conforme especificações, quantidades e descrições contidas neste Termo de Referência, bem como nos demais anexos do edital.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Secretaria Municipal de Educação demanda da aquisição de Esquadrias de Alumínio tipo Maxim–AR com vidros refletivos instalados para proceder o fechamento (fachada) do Centro de Eventos, situado à Rua Osvaldo Rodrigues, nº 73 ao lado da Escola Municipal Amélia Maria Franco neste município.

**2.2.** Trata-se de materiais que, por sua natureza, devem ser fornecidos por empresas especializadas, tendo em vista a qualidade demandada.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** |
| **1** | **VÃO A ESQUERDA em fechamento em estrutura tipo Maxim-ar fixo com módulos infinitos, linha suprema com vidro reflexivo cinza espelhados, perfis e assessórios de alumínio da cor preta – 313 x 330 cm.** | **M²** | **10,33** |
| **2** | **VÃO CENTRAL – porta de correr de 6 folhas sendo duas fixas e dus móveis, com vidro refetivo cinza espelhado e perfis e acessórios em alumínio pintado cor preta com vão de 505x390 cm.** | **UN** | **1,00** |
| **3** | **VÃO A DIREITA em fechamento em estrutura tipo Maxim-ar fixo com módulos infinitos, linha suprema com vidro reflexivo cinza espelhados, perfis e assessórios de alumínio da cor preta - 293x 330 cm.** | **M²** | **9,67** |

**3.1.** Os itens acima serão fornecidos conforme especificações fornecidas pelo Setor de Engenharia desta Prefeitura**.**

**3.2.** As medidas reais serão passadas posteriormente ao processo licitatório quando da efetivação do pedido.

**4. DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A aquisição se enquadra como aquisição de bens e serviços comuns para fins do disposto no art. 4º do Decreto federal n. 5.450, de 31 de maio de 2005.

**5. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, ENTREGA E DO LOCAL**

**5.1.** Para cada pedido será encaminhada uma NAF – Nota de Autorização de Fornecimento própria, emitida pelo setor competente e conforme modelo padrão adotado pelo Município de Matutina.

**5.2.** O local de entrega dos materiais será indicado na respectiva NAF, no perímetro urbano do Município de Matutina.

**5.3.** A entrega do objeto pela empresa e seu recebimento pelo Município não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

**5.4.** O Município poderá recusar os materiais, com a indicação dos motivos, caso:

**a)** efetuados em desacordo com a prova aprovada;

**b)** não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;

**c)** sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da ordem de fornecimento.

**5.4.1.** No caso de materiais recusados, a CONTRATADA deverá substituí-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para o Município.

**6. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITVO**

**6.1.** De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei Federal n.º8.666/93, o objeto deste Pregão Presencial será recebido da forma como se segue:

**a)** Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do material com as especificações do Edital da Licitação;

**b)** Definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou no edital e seus anexos, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório.

**c)** A empresa contratada deverá fornecer os produtos dos tipos, tamanhos e quantidades satisfatórias ao cumprimento do contratado. A Fiscalização poderá

ordenar a remoção e exigir a substituição de qualquer produto não satisfatório.

**d)** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, as despesas e custos com transporte e pessoal de apoio para o transporte e entrega dos produtos durante o período de execução do contrato.

**e)** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer à Prefeitura Municipal de Matutina ou a terceiros, decorrentes da execução incorreta da entrega

**7. DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

**7.1.** O custo estimado da contratação, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos produtos, foi feita por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares.

**8. DOS PRAZOS**

**8.1.** O Contrato terá duração de 60 (sessenta) dias.

**8.2.** Os serviços deverão ser entregues 30 ( trinta) dias após a assinatura do contrato.

**9. DO SIGILO E SEGURANÇA**

**9.1.** A CONTRATADA deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

**10. DA GESTÃO DOS PREÇOS**

**10.1**. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a gestão dos preços contratados verificada a adequação destes aos praticados pelo mercado e às necessidades demandadas pela Administração Municipal.

**11. DO PAGAMENTO**

**11.1**. Os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, após a análise da conformidade dos fornecimentos realizados e com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto de recebimento pela Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal de Matutina.

**12. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**12.1.**Compete ao Município de Matutina:

**12.1.1**. Gerenciar o Contrato:

**12.1.2.** Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

**12.1.3**. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento e prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

**12.1.4**. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no instrumento convocatório e seus anexos;

**12.1.5.** Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

**12.1.6**. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no contrato de fornecimento;

**12.1.7**. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

**12.1.8.** A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Contratado pela completa e perfeita execução dos serviços e fornecimento dos materiais.

**13. OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES CONTRATADOS**

**13.1.** Compete aos licitantes contratados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

**13.1.1.**Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

**13.1.2.** Entregar os bens no(s) prazo(s) previstos;

**13.1.3.**Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços;

**13.1.4.**Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Matutina, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**13.1.5.**Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, técnicos ou quaisquer outros;

**13.1.6.** Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

**13.1.7.**Informar ao Município de Matutina a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento;

**13.1.8.** Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;

**13.1.9.**Responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

**13.1.10.** Assinar o contrato de fornecimento/prestação de serviço, quando convocado para tanto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis).

Prefeitura Municipal de Matutina, 03 de maio de 2023.

**Alessandra da Rocha Oliveira Mesquita**

Secretária Municipal de Educação