**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

1.1. O presente a ser realizado mediante **PREGÃO ELETRÔNICO**, tem por finalidade a Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, lavação e pintura do portal turístico da cidade de Pinheiro Preto com fornecimento do material, das máquinas e equipamentos necessários para a realização dos serviços, de acordo com a demanda da administração pública de Pinheiro Preto.

1. **JUSTIFICATIVA**

2.1. O registro de preços faz-se necessário, pois, o portal é a porta de entrada da cidade, em virtude disso, deve estar bem apresentável e bonita para receber os moradores, turistas e visitantes do município, além de deixar a cidade mais atrativa, elevando assim o potencial turístico de Pinheiro Preto.

1. **PRAZO DE ENTREGA**

3.1 Os itens deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município.

1. **RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

4.1 A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Secretário da Secretaria de desenvolvimento Urbano: **FRANCIELLE WORDELL**, telefone (49) 3562-2023, e-mail: [agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br.](mailto:agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br.) ou por pessoa designada.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** 
   1. Efetuar o fornecimento dos itens de acordo com as especificações e condições estipuladas no edital.
   2. Comunicar o setor de compras, no prazo máximo de 10(dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento, ressaltando que os fornecimentos dos itens serão solicitados de acordo com as necessidades da administração pública.
   3. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens deste Termo de Referência, em que se verifiquem quaisquer danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
   4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos serviços a serem licitados
   5. Assumir totalmente os custos de entrega dos itens no local especificado.
   6. Obedecer rigorosamente às especificações descritos neste termo, onde os modelos estarão disponíveis no setor de licitações da prefeitura. Caso seja necessário, o licitante poderá solicitar informações complementares no sentido de melhor subsidiar sua proposta.
2. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** 
   1. Assegurar-se do bom fornecimento dos itens, verificando sempre a qualidade dos mesmos.
   2. Assegurar-se de que os preços apresentados mensalmente são os preços contratados e ofertados pela CONTRATADA.
   3. Fiscalizar, através do Gestor da ata de registro de preços, o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.
   4. Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA
   5. Designar formalmente o fiscal de contrato/ata.
   6. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência
   7. Proceder ao pagamento à contratada após atesto do Fiscal do Contrato na nota fiscal/fatura, nas condições estabelecidas no contrato/ata.
   8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.
3. **ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS/ITENS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOTE ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **Valor médio orçado** |
| **Lote 1** | Serviços de Limpeza, lavação e pintura (mesmas cores) do portal turístico da cidade de Pinheiro Preto, incluindo fornecimento de mão de obra, material, maquinas e equipamentos necessários para a realização dos serviços. | R$ 10.333,00 |

7.1 Será de inteira responsabilidade da empresa, a tinta para a pintura e a disponibilização e custo dos demais materiais tais como: pincel, rolo, andaimes, escadas, esguicho/compressor, EPI e demais necessarios.

7.2 A empresa deverá efetuar aa lavagem e raspagem (onde necessario) antes da aplicação da tinta.

7.3 A empresa deverá efetuar serviços utilizado EPI’S, sendo de sua responsabilidade a supervisão do uso das mesmas.

7.4 A Prestação dos serviços constantes no presente termo de referencia é de 30 dias.



**8.1 DO LOCAL DOS SERVIÇOS**

8.1 – Contato com a secretaria de Urbanismo, e local: entrada do Município “portal”

**9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato/ata consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, especialmente designado pela secretaria de administração.

10.2. Quaisquer exigências da fiscalização da contratante inerentes ao objeto do presente Termo de Referência deverão ser prontamente atendidas pela contratada sem qualquer ônus para a contratante.

**11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, o Órgão poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) MULTA – MORATÓRIA – a empresa CONTRATADA ficará sujeita a multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

c) MULTA COMPENSATÓRIA – em razão da inexecução total ou parcial do Contrato, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do Contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o CONTRATADO, ou cobrado judicialmente;

d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.2. O Órgão aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/02 e 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

11.3 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do § 1º do art. 86 e do § 2º do art. 87, ambos da Lei de Licitações.

**12. PAGAMENTO**

12.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto da Nota Fiscal pelo setor de licitações.

12.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.4. O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no item 12.3, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

12.5. A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência.

**13. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

13.1. O presente PREGÃO será realizado utilizando-se da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO e sob o regime de execução indireta.

**14. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DOS ITENS**

14.1. A execução dos serviços licitados dar-se-á após a assinatura Do Contrato e com a ordem de serviço emitida.

14.1.1 A CONTRATADA terá, no máximo, 30 (trinta) dias para a prestação dos serviços contratados, a contar do recebimento da ordem para início da prestação dos serviços.

**15.DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA**

15.1. Homologada a licitação, será formalizada o contrato.

15.2. A Administração convocará formalmente o licitante vencedor para que este, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, assine a referida ata e a devolva a prefeitura.

15.3. Para a assinatura do Contrato de Preços será exigido que o representante da empresa possua poderes para tal, seja no contrato social ou em procuração específica.

15.4. Ao assinar o contrato, a empresa adjudicatária obriga-se a prestar os serviços a ela adjudicados, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, conforme as especificações e as condições contidas no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e as condições deste Termo de Referência.

15.5. o Contrato terá vigência até 31/12/2020, contar da data de sua assinatura.

15.6. Autorizada que seja a contratação, após a assinatura do Contrato.

15.7. O licitante vencedor deverá assinar as vias do contrato/ata e devolvê-las ao setor de licitações.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Quaisquer esclarecimentos, eventualmente suscitados, relativos às orientações contidas no presente termo de referência, poderão ser solicitados ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, através do fone 49 3562 2000 ou e-mail: [compras@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:compras@pinheiropreto.sc.gov.br) ou [cotar@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:cotar@pinheiropreto.sc.gov.br)

Francielle Wordell

Secretária de Urbanismo