**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(01) Justificativa**

* 1. Os Secretários responsáveis pelas pastas da Educação, Cultura e Esportes, Agricultura e Meio Ambiente, Administração e Finanças, Transportes e Obras, Turismo e Limpeza Pública além do Gabinete do Prefeito, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde necessitam abrir processo licitatório na modalidade Pregão Presencial para contratação de empresa especializada em lavação de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, incluindo veículos da Polícia Civil e Militar do Município. Solicita-se que o local da prestação do serviço esteja localizado a uma distância máxima de 15 (quinze) quilômetros da Sede Administrativa do Município para evitar que os veículos percorram distâncias exageradas ao se deslocarem para a limpeza, fator que, ao cabo, acarreta(ria) maiores custos operacionais ao Município, tais como combustível consumido para a realização do percurso, tempo utilizado para deslocamento, desgastes mecânicos, riscos de acidente, etc. O pedido para realização de Pregão Presencial se justifica em razão da dificuldade e desconhecimento que os prestadores deste tipo de serviço possuem para trabalhar com sistemas eletrônicos, o que pode acarretar em uma licitação deserta, fazendo com que fiquemos um período sem a disponibilidade deste serviço, causando diversos transtornos principalmente à Secretaria de Saúde, para qual a higienização dos veículos é fator primordial para garantia da saúde dos munícipes que utilizam o transporte. Outro fator que poderá ocorrer é a diminuição da concorrência, o que poderá culminar em maiores custos para a Administração Pública quando da contratação do serviço.

## (02) Objeto

2.2 A presente licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO** **(SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, TRANSPORTES E OBRAS, TURISMO E LIMPEZA PÚBLICA, GABINETE DO PREFEITO E ÓRGÃOS PARTICIPANTES (FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), incluindo os veículos da Polícia Civil e Militar**, conforme especificação a seguir:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | | **QUANTIDADE**  **PREVISTA** | **ESPECIFICAÇÕES** | **SECRETARIA** | **VALOR/ LAVAÇÃO** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | 495 | | Lavação completa interna e externa e veículos leves e utilitários. | 20 – Administração  20 – Agricultura  20 – Conselho Tutelar  20 – CRAS  30 – Educação  30 – Gabinete  10 – Polícia Civil  50 – Polícia Militar  250 – Saúde  25 – Transportes de Obras  20 – Turismo e Limpeza Pública | R$45,80 | R$22.671,00 |
| 02 | 260 | | Lavação completa, interna e externa de veículos de transporte de passageiros. | 60 – Educação  200 – Saúde | R$68,00 | R$17.680,00 |
| 03 | 48 | | Lavação completa, interna e externa de caminhão basculante truck. | 48 – Transportes de Obras | R$142,50 | R$6.840,00 |
| 04 | 06 | | Lavação completa, interna e externa para caminhão tanque truck. | 06 – Agricultura | R$145,00 | R$870,00 |
| 05 | 06 | | Lavação completa, interna e externa para caminhão tanque toco. | 06 – Transportes de Obras | R$132,50 | R$795,00 |
| 06 | 06 | | Lavação completa, interna e externa para prancha truck. | 06 – Transportes de Obras | R$153,75 | R$922,50 |
| 07 | 12 | | Lavação completa, interna e externa caminhão basculante toco. | 12 – Transportes de Obras | R$120,00 | R$1.440,00 |
| 08 | 30 | | Lavação completa interna e externa de implementos agrícolas | 30 – Agricultura | R$105,00 | R$3.150,00 |
| 09 | 10 | | Lavação completa de motor de caminhão. | 10 – Transportes de Obras | R$56,67 | R$566,67 |
| 10 | 100 | | Lavação completa interna e externa para micro-ônibus. | 100 – Educação | R$110,00 | R$11.000,00 |
| 11 | 170 | | Lavagem completa interna e externa para ônibus grande aprox. 44 lugares. | 170 – Educação | R$145,00 | R$24.650,00 |
| 12 | 08 | | Lavação completa, interna e externa para escavadeira hidráulica. | 04 – Agricultura  04 – Transportes de Obras | R$190,00 | R$1.520,00 |
| 13 | 06 | | Lavação completa, interna e externa para Motoniveladora (patrola). | 06 – Transportes de Obras | R$180,00 | R$1.080,00 |
| 14 | 18 | | Lavação completa, interna e externa para retroescavadeira. | 18 – Transportes de Obras | R$177,50 | R$3.195,00 |
| 15 | 20 | | Lavação completa, interna e externa para trator de pneus. | 20 – Agricultura | R$112,50 | R$2.250,00 |
| 16 | 06 | | Lavação completa, interna e externa para rolo compactador. | 06 – Transportes de Obras | R$120,00 | R$720,00 |
| 17 | 05 | | Lavação completa, interna e externa para mini carregadeira BOB CAT. | 05 – Turismo e Limpeza Pública | R$107,50 | R$537,50 |
| 18 | 48 | | Lavação completa interna e externa para caminhão com coletor de lixo. | 48 – Transportes de Obras | R$185,00 | R$8.880,00 |
| 19 | 48 | | Lavação completa interna e externa para caminhão com coletor de lixo (\* lavação com água quente). | 48 – Transportes de Obras | R$200,00 | R$9.600,00 |

### (03) Especificações técnicas

3.1 As lavações deverão ser completas (internas e externas), inclusive com utilização de produtos desinfetantes nos veículos (desinfetante e álcool).

3.2 A proponente vencedora deverá lavar e aspirar os veículos internamente, com uso de equipamentos e produtos apropriados e de primeira qualidade.

3.3 A proponente vencedora deverá fornecer todos os produtos necessários à realização das lavações dos veículos, sendo de sua responsabilidade o ônus pelo fornecimento e reposição de todos os materiais duráveis e de consumo necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

3.4 A proponente vencedora responderá por eventuais danos causados aos veículos, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados.

3.5 Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.

3.6 A vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações, devendo inclusive providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

3.7 O serviço somente poderá ser realizado mediante a apresentação de ordem de serviço emitida pelo Secretário responsável, a qual deverá acompanhar a respectiva Nota Fiscal quando da requisição do pagamento, sob pena deste não ser realizado.

### (04) Prazo, local e condições de entrega

4.1 Os serviços prestados à Administração deverão ser considerados como prioritários, a fim de minimizar a interferência no serviço público.

4.2 Todas as despesas com a prestação do serviço deverá ocorrer por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

4.3 A não realização dos serviços com prioridade ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

4.4 A prestação dos serviços 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 **PROVISORIAMENTE** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação. O recebimento provisório será feito mediante certificação.

4.6 O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE** em até 15 (quinze) dias após recebimento provisório e verificação da qualidade.

4.7 Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

4.8 O recebimento provisório ou definitivo 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.

4.9 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.

***Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.***

**(05) Responsável pelo recebimento**

5.1 A fiscalização do presente contrato ficará a cargo de: a) Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Karina Chiarani Faccin, b) Secretário Municipal de Transporte e Obras Fabio Junior Gessi, c) Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente Augustinho Panceri, d) Secretária Municipal de Saúde Ivanete Simionato Bado, e) Secretária Municipal de Administração Fabiana Orçatto e f) Secretário Municipal de Turismo e Limpeza Pública Maurício Chelest.

a) telefone (49) 3562 2003, e-mail: [edu@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:edu@pinheiropreto.sc.gov.br)

b)telefone (49) 3562 1168, e-mail: [garagem@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:garagem@pinheiropreto.sc.gov.br)

c)telefone (49) 3562 2023, e-mail: [agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br)

d) telefone (49) 3562 1494, e-mail: [sms@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:sms@pinheiropreto.sc.gov.br)

e) telefone (49) 3562 2000, e-mail: [admin@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:admin@pinheiropreto.sc.gov.br)

f) telefone (49) 3562 1414, e-mail: [turismo@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:turismo@pinheiropreto.sc.gov.br).

5.2 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, autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, bem como participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

### (06) Condições e prazos de pagamento

6.1 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a entrega dos itens 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.

6.2 A licitante participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.3 Como condição para pagamento, deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**

6.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

6.5 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.

6.6 Constatando-se a situação de irregularidade da fornecedora, será providenciada sua advertência por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da fornecedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada o contraditório e a ampla defesa.

6.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a fornecedora não regularize sua situação.

6.10 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato e para o CNPJ citado na Autorização de Fornecimento.

6.11 O arquivo *“.xml”* das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [notas@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:notas@pinheiropreto.sc.gov.br), para seu devido pagamento.

6.12 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.

### (07) Critério de avaliação das propostas

O critério de julgamento será menor preço por item.

### (08) Dotação Orçamentária

### A indicação da dotação orçamentaria ficará a cargo do Setor de Contabilidade.

**(09) Prazo de vigência do contrato**

A ata de registro de preços terá vigência da assinatura por um período de 12 (doze) meses.

Pinheiro Preto/SC, 04 de Fevereiro 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Karina Chiarani Faccin

Secretária de Educação, Cultura e Esportes

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fabiana Orçatto

Secretária de Administração e Finanças

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ivanete Simionato Bado

Secretária de Saúde

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Agustinho Panceri

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fabio Junior Gessi

Secretário de Transportes e Obras

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Maurício Chelest

Secretário de Turismo e Limpeza Pública