|  |
| --- |
| **TERMO DE REFERÊNCIA** |
| 1. **APRESENTAÇÃO:**
 |

* 1. Abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de parques infantis nos espaços públicos e unidades escolares do perímetro urbano e rural do município de São Joaquim.

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:**
 |

* 1. A brincadeira na vida da criança, muito mais que uma simples forma de passar o tempo, é de fundamental importância para a interação delas com o mundo e com as outras pessoas. É através do brincar que ela satisfaz suas curiosidades, explora, soluciona problemas e constrói o seu conhecimento acerca do meio em que vive. Sendo assim, a Prefeitura Municipal de São Joaquim tem como meta ofertar as condições para que as crianças tenham espaços estimulantes para todos seus sentidos e para sua imaginação, apresentando possibilidades diferentes de ação para contribuir com o desenvolvimento de suas habilidades e estimular sua criatividade e interação com os demais.

 Entende-se que o parque infantil é um equipamento urbano que tem como objetivo de promover atividades recreação especialmente direcionadas ao público infantil. A aquisição do parque visa atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Joaquim, enfatizando a importância pedagógica atribuída a este equipamento, pois são capazes de motivas as crianças a agir socialmente, ajudando umas as outras na diversão e aprendizado.

|  |
| --- |
| 1. **OBJETO, QUANTITAVO E VALOR:**
 |

* 1. Trata-se da abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de parques infantis para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Joaquim, conforme planilha orçamentária em anexo;
	2. O valor total estimado da presente licitação é de **R$ 442.353,88 (quatrocentos e quarenta e dois mil trezentos e cinquenta e três reais e oitenta e oito centavos).**

|  |
| --- |
| 1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
 |

* 1. Atestados de capacidade técnica;
		1. Capacidade Operacional – A licitante (pessoa jurídica) deve ter experiência na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a parcela relevante, conforme anotação em acervo técnico e atestado de boa execução, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
		2. Capacidade profissional – Os Responsáveis Técnicos devem ter experiência na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a parcela relevante, conforme anotação em acervo técnico e atestado de boa execução emitido por pessoa jurídica, devidamente registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, e/ou no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo. Cada Responsável Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das Licitantes;
		3. Certidão comprobatória de inscrição ou registro de regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação;
		4. Declaração formal emitida pela licitante de que os equipamentos necessários para execução do serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pelo setor técnico da Prefeitura, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

|  |
| --- |
| 1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**
 |

* 1. A Contratada obriga-se a:
		1. Efetuar a instalação dos parques em perfeito estado de conservação e de forma satisfatória, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
		2. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados que a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios ou apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da ciência pela CONTRATADA, verbal e/ou escrito, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço do contratado;
		3. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
		4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
		5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
		6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do contrato;
		7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
		8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

|  |
| --- |
| 1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
 |

* 1. A Contratante obriga-se a:
		1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
		2. Efetuar o pagamento no prazo previsto conforme cronograma de pagamentos da Secretaria Municipal da Fazenda;
		3. Designar pessoa responsável pelas atividades programadas, que deverá manter contato com o/a responsável da contratada, facilitando o processo.

|  |
| --- |
| 1. **DO PAGAMENTO:**
 |

* 1. O pagamento do objeto contratual será efetuado conforme:
1. O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, na Secretaria da Fazenda na Prefeitura Municipal;
2. O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
	1. Nota fiscal com discriminação dos itens e o seu valor correspondente, número do processo e modalidade, número de Ata e outros que julgarem conveniente, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou estrelinhas, devidamente certificado pela respectiva secretaria conforme consumo;
	2. O prazo para pagamento é de até trinta dias após emissão da nota fiscal e deste serão descontados os tributos legais;
	3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
	4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da Contratada, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da reapresentação;
	5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
	6. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;
	7. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;
	8. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
	9. A Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;
	10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
	11. A Contratada arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste contrato;
	12. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

|  |
| --- |
| 1. **FONTE DE RECURSOS:**
 |

* 1. Quanto à fonte de recursos, segue:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Secretaria Municipal de Educação | 03,16,18,20 | 5001,5179 |
| Secretaria Municipal de Turismo  | 45 | 5000 |
| Secretaria Municipal de Administração | 9 | 5000 |

|  |
| --- |
| 1. **MEDIDAS ACAUTELADORAS:**
 |

* 1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

|  |
| --- |
| 1. **CONTROLE DA EXECUÇÃO:**
 |

* 1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Secretaria Municipal de Educação;
	2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
	3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio punho todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

|  |
| --- |
| 1. **FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**
 |

* 1. Quanto à fiscalização do contrato, segue:

**Fiscal:** Diego Mesquita Ribeiro – Matrícula nº 14077;

São Joaquim, 16 de novembro de 2023.

|  |  |
| --- | --- |
|  **FABIANO PADILHA**Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto |  **ENG. DIEGO MESQUITA RIBEIRO**Fiscal do Contrato |

Aprovo, em 16 de novembro de 2023.

**GIOVANI NUNES**

Prefeito Municipal

**Aprovo o presente Termo de Referência**

**e autorizo a realização da licitação.**