



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE URUBURETAMA**, conforme especificado no anexo deste termo de referência.

2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A prestação de serviço tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto no 3.555, de 08/08/2000, Decreto Federal no 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar no 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar no 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei no 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. O presente procedimento se faz necessário, haja vista que as diversas secretarias administrativas do Município demandam constantemente de veículos para o traslado de profissionais, em busca da execução das mais diversas atividades do cotidiano, assim como, para transporte de munícipes usuários das políticas e serviços de cada unidade administrativa. A prestação dos serviços adequará o atendimento das demandas e a frota de veículos a cargo do município, para às demandas eventuais, de forma econômica, com custos diretos e indiretos mais acessíveis, flexibilização e racionalização dos recursos. Destaca-se, ademais, que o município não detém de frota de veículos suficiente para o desempenho de todas as demandas, razão pela qual, torna-se mais vantajoso a locação, de forma pontual, do que a aquisição, sobretudo pela economicidade e na impossibilidade de aplicabilidade de investimento tão elevado na aquisição e manutenção dos veículos. Frisa-se, ainda, que a interrupção dos serviços a serem contratados poderá implicar em prejuízo ao exercício das atividades da administração, portanto, quanto à sua natureza, são classificados como prestação continuada e de grande relevância. Logo, ante o exposto, conclui-se que, os itens demandados na pauta constante deste termo, são de extrema necessidade e que, caso não forem demandados, implicaria no não desenvolvimento de diversas ações do Município.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos equipamentos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. Na proposta deverá constar também a marca, modelo, ano de fabricação dos veículos que iram ficar à disposição.

4.3. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

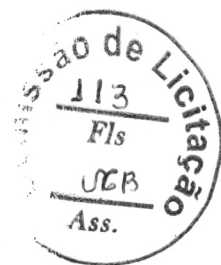
5 - DOS VEÍCULOS

5.1. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços;

5.2. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;

5.3. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran e Portaria Detran nº 1153, de 26/08/2002.

5.4. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.



6. DOS CONDUTORES:

6.1. O condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro.

7 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Para a prestação dos serviços serão emitidas ordens de início dos serviços, em conformidade com as propostas vencedoras, para a licitante vencedora.

7.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

7.3. De acordo com a Orientação nº 02/2013 da Associação dos Municípios do Estado do Ceará, pode ocorrer a subcontratação por parte das empresas contratadas pela Administração para a execução do serviço de transporte, desde que esteja prevista no edital de pregão e no contrato obedecendo sempre o limite máximo a ser subcontratado.

7.3.3. A empresa vencedora terá que apresentar no ato da contratação no mínimo 20% (vinte por cento) de frota própria para ficar à disposição da Prefeitura Municipal de Uruburetama.

8 – LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

8.1. O prazo para o início dos serviços e o local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de ordem de serviço emitida pela Secretaria contratante.

8.2. Os serviços prestados deverão ser iniciados até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de serviço.

8.3. Os veículos referentes ao serviço de locação deverão ficar 24h por dia e todos os dias a disposição da Secretaria contratante e os mesmos deverão ser guardados na Garagem/Divisão de Transporte após o horário de expediente.

9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Divisão de Transportes do Município de Uruburetama, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização por parte do Município não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

10 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como fornecimento do veículo, lubrificante, rodagem, manutenção, emplacamento e licenciamento, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente os prazos e horários estabelecidos pela Contratante;

10.4.. Apresentar o veículo sempre limpo e em boas condições de tráfego;

10.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva do veículo;

10.6. Responsabilizar-se pelo motorista, habilitado e responsável para a condução dos veículos.

10.7. Para o veículo caminhão tipo tanque com capacidade mínima de armazenamento de 10.000 (dez) mil litros o **combustível** do veículo fica por conta da contratada de acordo com quilometragem rodada.

10.8. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

10.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa, defeito, imperícia ou dolo na prestação dos serviços.

10.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelas Secretarias Municipais.

11.5. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos relatórios da execução dos serviços, e a execução do contrato.

11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11.7. Responsabilizar-se pelo fornecimento necessário do combustível dos veículos, de acordo com quilometragem rodada.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento ao Contratado será efetuado através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.

12.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da execução dos serviços e entrega da documentação completa na Tesouraria.

12.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses, após doze meses da apresentação da proposta será reajustado pela variação do IGPM neste período, e a cada doze meses será reajustado obedecendo o mesmo critério.

12.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

12.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade jurídica e fiscal/trabalhista da empresa.

13- DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. A Secretaria Municipal poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Não iniciar a prestação dos serviços no prazo estipulado de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços.
- b) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 03 (três) dias corridos;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

13.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento da prestação dos serviços executada e atestada, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

13.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

13.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento da prestação dos serviços executados e devidamente atestados.



14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, de acordo com a gravidade das infrações cometidas, quando for o caso:

- I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de início dos serviços.
- II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o exigido neste edital e anexos, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do serviço, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Uruburetama.

14.1.1. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato:

- a) A prestação do serviço com atraso;
- b) A prestação dos serviços diversos do específico neste termo de referência ou oferecido pelo licitante em sua proposta.
- c) A prestação parcial dos serviços solicitados.

14.1.2. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

- a) A recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho.
- b) A não prestação dos serviços empenhados.

14.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

14.3. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a empresa vencedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

14.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Uruburetama, da respectiva licitante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

14.5. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de até 05 (cinco) anos.

15 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

- Gabinete do Prefeito:

02.01.04.122.0021.2.009 – Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito e Atividades Cíveis Locais;

- Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo:

05.01.15.122.0251.2.035 – Gestão Administrativa dos Serviços Públicos de Infraestrutura e Urbanismo;

- Secretaria de Educação:

08.01.12.368.0171.2.047 – Gestão Administrativa da Secretaria de Educação;

- Secretaria de Saúde:

09.01.10.122.0111.2.074 – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde - SMS;

09.02.10.301.0112.2.082 – Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Básica de Saúde;




- **Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo:**
10.01.08.122.0071.2.099 – Gestão Administrativa da Assistência Social;

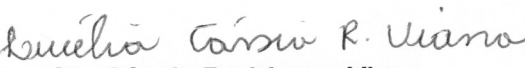
Elementos de Despesas:

- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Uruburetama - Ceará, 25 de janeiro de 2022.


João Eduardo Chaves da Silva Martins
Chefe do Gabinete do Prefeito


Josenir Lobo Fonteles
Secretário de Obras, Infraestrutura e Urbanismo


Lucélia Cássia Rodrigues Viana
Ordenadora de Despesas da Secretaria de
Desenvolvimento Social, Trabalho e
Empreendedorismo


Adrijane Mesquita Chaves
Secretária de Educação


João de Castro Chagas Neto
Secretário de Saúde