



TERMO DE REFERENCIA

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Este termo se refere a locação de veículos para atender a transporte diversos para as Secretarias e Diretorias da Prefeitura de Rodeio.

2 - OBJETO

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos para transportes diversos para as Secretarias e Diretorias da Prefeitura de Rodeio.

3 - JUSTIFICATIVAS

3.1 - A Solicitação de Licitação para Locação de Transporte Veicular com Motorista para atender os programas das Secretarias, Diretorias será para atender o deslocamento dentro do município de Rodeio, bem como para viagens para outros municípios. Com as condições de transporte viabilizadas as nossas atividades passam a ter maior organização, principalmente segurança e conforto aos nossos usuários.

4 - ESPECIFICAÇÕES/REFERÊNCIA

4.1 Os serviços a serem contratados estão especificados na tabela abaixo:

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário	Valor Total de Referência
1	14.000	KM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM MOTORISTA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, QUANDO NECESSÁRIO. DEVENDO SER O VEÍCULO TIPO VAN, CAPACIDADE MÍNIMA 15 LUGARES PARA ADULTOS, BANCOS INDIVIDUAIS, AR CONDICIONADO, FABRICAÇÃO MINIMA 2009, EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, EVITANDO RISCOS AOS USUÁRIOS. O VEÍCULO DEVE ESTAR EM DIA COM AS NORMAS VIGENTES E DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA.	R\$4,58	R\$64.120,00
2	12.000	KM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM MOTORISTA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, QUANDO NECESSÁRIO. DEVENDO SER O VEÍCULO TIPO MICRO ÔNIBUS, CAPACIDADE MÍNIMA 22 LUGARES PARA ADULTOS, BANCOS INDIVIDUAIS, AR CONDICIONADO, FABRICAÇÃO MINIMA 2009, EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, EVITANDO RISCOS AOS USUÁRIOS. O VEÍCULO DEVE ESTAR EM DIA COM AS NORMAS VIGENTES E DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA.	R\$7,63	R\$91.560,00
3	6.000	KM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM MOTORISTA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, QUANDO NECESSÁRIO. DEVENDO SER O VEÍCULO TIPO ÔNIBUS, CAPACIDADE	R\$11,37	R\$68.220,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

		MÍNIMA 45 LUGARES PARA ADULTOS, BANCOS INDIVIDUAIS, AR CONDICIONADO, BANHEIRO, FABRICAÇÃO MINIMA 2009, EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, EVITANDO RISCOS AOS USUÁRIOS. O VEÍCULO DEVE ESTAR EM DIA COM AS NORMAS VIGENTES E DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA.		
TOTAL GERAL			R\$ 223.900,00	

4.2.1 - A contratada deverá disponibilizar veículos próprios, vedada a subcontratação, que se encontrem em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, conduzidos por profissionais devidamente habilitados que atendam às exigências do Código Brasileiro de Trânsito, bem como as condições constantes no edital e seus anexos.

4.2.1.1 - Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme solicitação do Setor, até o limite registrado em Ata e de acordo com as condições abaixo relacionadas:

- a) Após o recebimento da solicitação do serviço, emitida pelo setor responsável, a contratada, deverá cumprir rigorosamente todos os prazos e horários.
- b) A empresa contratada deverá arcar com todos os gastos da viagem relativos à alimentação e hospedagem de seus funcionários, pedágios, taxas de estacionamento, travessias de balsas, limpeza do veículo, abastecimentos e consertos.
- c) A manutenção dos veículos utilizados pelo município de Rodeio será por conta da empresa contratada.
- d) A contratada deverá apresentar o veículo em perfeitas condições de funcionamento e uso, com documentação atualizada.
- e) A contratada deverá oferecer seguro contra acidentes - cobertura para danos corporais causados a terceiros e cobertura para danos materiais causados a bens de terceiros conforme legislação vigente.
- f) A fiscalização dos serviços executados estará a cargo de servidor designado pelo setor requisitante do serviço solicitado.

4.2.1.2 - Os veículos contratados ficarão a disposição da contratante no endereço e horário determinado na solicitação de serviço que deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

4.3 - Do Perfil da Categoria Profissional

4.3.1 - Os Motoristas deverão:

4.3.1.1 - Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos.

4.4 - Da Quilometragem Estimada para a Execução dos Serviços.
A contratação dos serviços se dará por quilometragem percorrida (KM RODADO) sem garantia de franquia mensal.



4.5 - Da Paralisação por Problemas Mecânicos

No caso de eventuais defeitos mecânicos apresentados pelos equipamentos, deverá a empresa proprietária providenciar imediatamente a sua recuperação e, simultaneamente, efetuar a substituição por outro, em idênticas ou melhores condições, enquanto perdurar impedimento do veículo avariado, no prazo máximo de doze horas (12 horas), sujeitos à aprovação pela fiscalização.

4.6 - Da Medição e Faturamento

Os serviços realizados serão pagos através de "Km rodado", atestadas pela fiscalização.

4.6.1 - Ocorrendo atraso na execução do Cronograma estabelecido pelo Setor, por responsabilidade da Contratada, o município poderá exigir sua execução fora do horário normal de trabalho estipulado, sem que, neste caso, haja qualquer acréscimo de prazo e custos.

4.6.2 - Na emissão da Nota Fiscal deverá ser juntado laudo de medição efetuado pelo fiscalizador com a devida assinatura do mesmo, onde deverá constar:

- a) Local onde o serviço foi efetuado;
- b) As medições e descrições dos serviços efetuados;
- c) Total de Km rodado utilizados.

4.7 - Do Encarregado

4.7.1 - A Contratada manterá, obrigatoriamente um encarregado representante da Contratada, durante o desenvolvimento dos serviços.

4.8 - Do Horário

4.8.1 - Os trabalhos serão executados conforme as necessidades de transporte da contratante, compreendendo de segunda-feira a sexta-feira, incluindo-se os intervalos previstos em Lei, podendo ser convocados após este horário, como também aos sábados, domingos e feriados.

4.9 - Da Responsabilidade por Eventuais Danos ou Prejuízos

4.9.1 - O município não assumirá, em qualquer hipótese, quaisquer danos causados por razões decorrentes da execução do objeto contratado. Inclui-se também nessa responsabilidade da Contratada o mau uso dos equipamentos e os danos às instalações públicas.



4.9.2 - Também, em nenhuma hipótese o município assumirá a responsabilidade laboral ou acidentaria relativa aos operadores em serviço nos veículos ora locados, nem responderá pelos encargos trabalhistas dos mesmos.

5 - FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 - Serviços de transportes, compreendendo o percurso entre Rodeio e os municípios vizinhos como Indaial, Blumenau, Florianópolis entre outros.

5.2 - O serviço deverá atender diariamente de 2^a a 6^a feira, com horário de saída estipulado pelas Secretarias/Diretorias, devendo realizar o embarque nos pontos pré-estabelecido e o desembarque nos locais indicados na autorização, conforme indicado na "no documento da Secretaria/Diretoria Municipal. Também deverá assumir a responsabilidade de reembarcar todos as pessoas, oferecendo conforto e segurança nos termos da legislação de trânsito para esta finalidade sentados.

5.3 - O transporte deverá embarcar e desembarcar os passageiros em pontos estratégicos ou na residência dos mesmos, nas datas e horários definidos previamente pela Secretaria/Diretoria e retornar ao ponto de origem.

5.4 - A quilometragem diária poderá variar de acordo com o percurso a ser realizado conforme autorização da Secretaria/Diretoria e controle diário repassado à mesma.

5.5 - Todas as despesas referentes aos veículos e aos motoristas deverão ser por conta da contratada, bem como sua manutenção. Devendo a contratada em caso de defeito ou revisão, substituir imediatamente por outro veículo de requisitos idênticos ou superiores, visto que os compromissos foram agendados com antecedência e hora marcada, não podendo ser prejudicados.

5.6 - Os veículos serão vistoriados por equipe da Prefeitura de Rodeio no início do contrato.

5.7 - Os pontos de coleta dos passageiros para transporte serão os determinados pela Secretaria/Diretoria através de documento escrito, informando o nome e os locais de coleta, podendo variar tanto os pontos de coleta quanto a quilometragem dentro da cidade para mais ou para menos, conforme a necessidade, no perímetro urbano do município.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Possuir frota própria e, oportunamente, apresentar relação dos veículos a serem alocados no contrato.



6.2 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.1 - Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que os serviços contratados sejam executados com esmero e perfeição, observados os preços estipulados na licitação.

6.2.2 - Prestar os serviços de transporte de passageiros e suas respectivas bagagens, nas datas e horários que a Secretaria/Diretoria fixar e responsabilizar-se por eventuais extravios das bagagens, sujeitando-se a substituí-las em caso de danos ou extravios, por outros similares ou de melhor qualidade.

6.2.3 - Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias, licenças e demais documentos necessários), para perfeita execução do transporte de passageiros, observando que as despesas decorrentes, tais como taxas, pedágios, eventuais serviços de balsas, traslado, impostos, etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.4 - Caberá à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto da Ata de Registro de Preços, sem que disso decorra qualquer ônus para o município, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do município ou de seus agentes e prepostos.

6.2.5 - A contratada deverá obedecer a toda legislação pertinente à carga horária de trabalho dos motoristas.

6.2.6 - Arcar com o pagamento de todos os tributos, taxas, multas, pagamento de pedágios, despesas decorrentes da hospedagem e alimentação dos motoristas, bem como todos os encargos trabalhistas decorrentes da execução dos serviços, objeto desse Termo.

6.2.7 - A Contratada deverá encaminhar, previamente à prestação dos serviços ou quando solicitada pela Contratante, uma relação de todos os motoristas que prestarão serviços de condução dos veículos, acompanhada da cópia da CNH, constando:

- a) Nome completo;
- Idade;
- Telefone;
- Categoria da CNH;
- Data de vencimento da CNH;



Responsabilizar-se pela emissão das guias de transportes e documentos necessários à prestação dos serviços, junto aos órgãos competentes.

Equipar os veículos com todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação de trânsito brasileira, bem como pelos órgãos de controle e fiscalização.

Providenciar a emissão, junto ao DER/SC, da Autorização de Transporte Fretado (ATF), para cada transporte de passageiro, solicitado pela contratante.

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.2.8 - Fica vedada a subcontratação no todo ou em parte do objeto desta licitação.

7 - DO VALOR ESTIMADO

7.1 - O valor estimado para a aquisição é de **R\$ 223.900,00 (duzentos e vinte e três mil reais)**.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta de recursos consignados no orçamento do Município de Rodeio para o ano de 2024/2025.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação de nota fiscal ou fatura atestada pelo empregado da PREFEITURA DE RODEIO e mediante apresentação das seguintes certidões:

9.1.1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



10 - DO PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação de nota fiscal ou fatura atestada pelo empregado da PREFEITURA DE RODEIO e mediante apresentação das seguintes certidões:

10.1.1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.1.2 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.1.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

10.1.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.1.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos necessários ao pagamento (CERTIDÕES, RELATÓRIOS, ETC) deverão ser entregues a PREFEITURA DE RODEIO no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término da viagem.

10.3 - Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a contratada se obriga a fazer as correções no prazo de até 03 (TRÊS) dias úteis, ficando pendente o pagamento até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para a PREFEITURA DE RODEIO.

10.4 - Nos preços estão incluídos todos os salários, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributos federais, estaduais, municipais, seguros, uniformes, transportes, e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços objeto deste Contrato.



10.5 - Nenhuma outra forma de remuneração será devida à CONTRATADA, seja a que título for além da estabelecida nesta cláusula.

10.6 - A contratada deverá apresentar obrigatoriamente a PREFEITURA DE RODEIO junto com a nota fiscal e as certidões, os seguintes documentos:

10.6.1 - Relação dos passageiros que realmente viajaram ou o responsável que acompanhou o Transporte se houver).

10.6.2 - Relatório de viagem do transporte realizado no período (diário de bordo), com data e horário de saída e chegada ou o responsável que acompanhou o Transporte, se houver).

10.6.3 - Relação da (s) cidades (s) visitada (s).

10.6.4 - Quilometragem inicial e final percorrida, assinado pelo Motorista e responsável técnico da PREFEITURA DE RODEIO ou o responsável que acompanhou o Transporte, se houver.

11 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

11.1. Desde já, a Contratada tem ciência que os preços ora contratados poderão sofrer reajustes, depois de transcorrido 01 (um) ano, observado o disposto em Lei e demais normas e regulamentos atinentes à matéria.

11.2. As regras acerca da repactuação do valor contratual são estabelecidas na ata de registro de preço.

12 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

12.1 - O fornecedor terá o seu registro de preços CANCELADO na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Pela Administração, quando:

I - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

II - Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

III - Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV - Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

V - Persistência de infrações após a aplicação das multas;



VI - Demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021;

VII - Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;

VIII - Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

b) Pelo fornecedor, quando:

I - Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II - O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos materiais;

12.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município de Rodeio fará o devido Cancelamento da Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

13.2 - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se, durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

13.3 - A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

13.4 - Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

13.5 - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se, durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

13.6 - A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.



13.7 - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se, durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

13.8 - A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

13.9 - Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14 - GARANTIA TÉCNICA E REPARAÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS/EXECUTADOS

14.1 - A(s) empresa(s) vencedora(s) dos serviços de locação de veículos com motoristas para transporte será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos serviços incompatíveis com as especificações do edital, no prazo máximo de 2 (duas) horas.

14.2 - Os veículos deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes PERTINENTES A CADA ITEM, em conformidade com o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), DETER (Departamento de Transportes e Terminais), DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicáveis, e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90).

14.3 - Os serviços de locação de veículos prestados/executados considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

14.3.1 - Entende-se por serviços de locação de veículos prestados/executados, inadequado(s) aqueles que apresentarem: inferior qualidade, fora das especificações exigidas no edital.

14.4 - Os serviços de locação de veículos com motoristas para transporte prestados/executados deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas vigentes e previstas de trânsito e legislações afins.

15 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O acompanhamento e fiscalização será exercida por um servidor ou mais servidores designados, na forma da Lei, que acompanharão e fiscalizarão os serviços entregues pela Contratada, podendo solicitar esclarecimentos e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas.



15.2. Além das atribuições decorrentes de Leis e Normas infralegais, são atribuições da Fiscalização e Gestão do Contrato:

- a) Notificação à Contratada, por meio de seus prepostos para as providências exigidas conforme o caso.
- b) Solicitação das informações que achar pertinente, quando necessárias.
- a) Exigir o cumprimento fiel das obrigações pactuadas em contrato.
- b) Registro de ocorrências qualquer deficiência verificada ao longo do período de vigência em relatório específico a esse fim.

16 - DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

16.1 - Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacaorodeio@terra.com.br.

Rodeio, 31 de outubro de 2024.

RODRIGO ALAN MAFRA
Diretor de Esportes

ELDER DEPINÉ
Secretário de Saúde