

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021):

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC E CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

| CATSER 3565 - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES / PESADOS | | | | | | |
|--|--|--------------|-------|---------------------|-----------------------|------------------------------|
| Lote 1 PEÇAS PARA VEÍCULOS – CARROS A GASOLINA/FLEX | | | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UN | QTDE | VALOR MÁX. UNITÁRIO | VALOR MÁX. TOTAL FIXO | DESCONTO % |
| 1 | Fornecimento de peças, óleo lubrificantes para 89 (oitenta e nove) veículos oficiais gasolina/flex, de diversas marcas pertencentes à frota do Município de Itapoá/SC. | Serviço = UN | 1 | R\$ 4.089,88 | R\$ 363.999,32 | 8,83% |
| MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS VEÍCULOS – CARROS A GASOLINA/FLEX | | | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UN | QTDE | VALOR MÁX. UNITÁRIO | VALOR MÁX. TOTAL FIXO | DESCONTO EM REAIS HORA FIXA% |
| 2 | Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em 89 (oitenta e nove) veículos oficiais de diversas marcas, pertencentes à frota do Município de Itapoá/SC, com valor hora/homem (hora trabalhada). | HORA | 2.670 | R\$ 127,72 | R\$ 341.012,40 | 7,17% |
| VALOR MÁXIMO TOTAL LOTE Nº 01 | | | | | R\$ 705.011,72 | |

| CATSER 3565 - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES / PESADOS | | | | | | |
|--|---|--------------|-------|---------------------|-----------------------|------------------------------|
| Lote 2 PEÇAS PARA ÔNIBUS/VAN/AMBULÂNCIAS/VEÍCULOS MÉDIOS À DIESEL | | | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UN | QTDE | VALOR MÁX. UNITÁRIO | VALOR MÁX. TOTAL FIXO | DESCONTO % |
| 3 | Fornecimento de peças, óleo lubrificantes para 29 (vinte e nove) veículos à diesel, pertencentes à frota do Município de Itapoá/SC | Serviço = UN | 1 | R\$ 5.183,15 | R\$ 150.311,35 | 10,50% |
| MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS VEÍCULOS – CARROS A GASOLINA/FLEX | | | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UN | QTDE | VALOR MÁX. UNITÁRIO | VALOR MÁX. TOTAL FIXO | DESCONTO EM REAIS HORA FIXA% |
| 4 | Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em 29 (vinte e nove) veículos pertencentes à frota do Município de Itapoá/SC, com valor hora/homem (hora trabalhada). | HORA | 1.450 | R\$ 158,14 | R\$ 229.303,00 | 8,82% |
| VALOR MÁXIMO TOTAL LOTE Nº 02 | | | | | R\$ 379.614,35 | |

OBS: Em caso de divergência entre as especificações dos itens no CATMAT e CATSER, prevalecem as especificações descritas nesta tabela do Termo de Referência.

1.2. O valor total estimado da aquisição/contratação é de **R\$ 1.084.626,07 (um milhão, oitenta e quatro mil, seiscentos e vinte e seis reais e sete centavos)** para o objeto.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.4. A relação geral dos veículos pertencentes à frota do Município de Itapoá/SC e Conveniados encontra-se disposta no apêndice II deste Termo de referência.

1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' e 'c' da Lei nº 14.133/2021):

Necessidade de manutenção da frota de veículos do município, com vistas a preservar o patrimônio público e aumentar a vida útil dos veículos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, para o atendimento, com segurança, das demandas de operacionalização do serviço de transporte, na locomoção de autoridades e servidores, bem como na distribuição de expedientes, transporte de pacientes e outras atividades para as quais é necessária a utilização de veículos oficiais e, conseqüentemente, evitar prejuízos para o funcionamento das atividades inerentes às secretarias municipais. A fundamentação e informações relativas à avaliação da viabilidade técnica e econômica, a consideração da solução como um todo e os aspectos relacionados a possíveis impactos ambientais estão expostos no Estudo Técnico Preliminar nº 46/2024, Apêndice I deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21):

3.1. Os requisitos para a contratação são aqueles mencionados no **item 3** do Estudo Técnico Preliminar nº 46/2024, anexo do presente Termo de Referência.

3.1.7. Critérios de sustentabilidade: A empresa contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas na Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Em razão do automóvel ser um dos produtos que poluem o meio ambiente, seja durante o seu desenvolvimento, sua utilização e também em quanto a sua reparação, neste sentido é de grande importância a observação que as oficinas e centros de reparação possuam processos ambientalmente sustentáveis e contem com procedimentos de descarte e reparos adequados.

Visando estimular e estabelecer procedimentos de descarte, reparos adequados e soluções eficientes que causem menos impactos na natureza, o fornecedor deverá atender aos seguintes procedimentos durante a prestação dos serviços:

a) Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados, da mesma forma para os materiais contaminados, como embalagens de tinta, papel de mascaramento e estopa;

b) Propiciar o recolhimento do óleo lubrificante acabado à destinação de reciclagem por meio de processo de refino, de modo que não afete negativamente o meio ambiente e propicie a máxima recuperação dos constituintes nele contidos, nos termos das Resoluções CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005 e Nº 450, de 06 de março de 2012;

c) Providenciar a destinação final adequada dos pneumáticos, seja para a reutilização, reforma e reciclagem, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, em observância à Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009, e legislação correlata;

d) Encaminhar as baterias para destinação ambientalmente adequada, de responsabilidade do fabricante ou importador.

A destinação ambientalmente adequada é a destinação que minimiza os riscos ao meio ambiente e adota procedimentos técnicos de coleta, recebimento, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final de acordo com a legislação ambiental vigente. Essa obrigação visa ao atendimento da Resolução CONAMA nº 401 /2008.

O fornecedor deverá zelar pela segurança das pessoas e das instalações, pela saúde de seus empregados, bem como capacitar e treinar os seus funcionários para as atividades correlatas à prestação dos serviços e para atendimento adequado.

3.1.8. Indicação de marcas ou modelos formalmente justificado e considerando as hipóteses previstas no inciso I do art. 41 da Lei nº 14.133/2021: não se aplica;

3.1.9. Exigência de amostras, vedação de marcas ou carta de solidariedade nos termos dos incisos II, III e IV do art. 41 da Lei nº 14.133/21: não se aplica;

3.1.10. Vedação ou critérios de subcontratação (Decreto Municipal nº (Decreto Municipal nº 5.853/2023): Não será admitida a subcontratação.

3.1.11. Previsão de garantias (art. 96 da Lei nº 14.133/21): não será exigida garantia;

3.2. DEVERES DA CONTRATADA

Contratada se obriga:

3.2.2. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento de materiais e prestação de serviços;

- 3.2.3.** Designar um representante, ou preposto perante o Município a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- 3.2.4.** Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância das normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações do Fiscal de Contrato;
- 3.2.5.** Manter os veículos e seus acessórios, além dos equipamentos necessários ao funcionamento daqueles, em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos nos mesmos, ajustando os dispositivos de segurança, demais peças e componentes, mediante manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, de forma a mantê-los em bom funcionamento e dentro dos padrões exigidos pela legislação de trânsito, além das obrigações legais e regulamentares;
- 3.2.6.** Submeter à aprovação do Município, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) contadas do ingresso dos veículos na Oficina, os orçamentos solicitados, discriminando de forma clara padronizada, detalhadamente, os serviços a serem executados bem como as peças, componentes, acessórios e materiais a serem fornecidos, observando-se, na formulação dos preços, os valores compatíveis com o mercado e especificados no contrato;
- 3.2.7.** Prestar os serviços objeto do Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais originais ou recomendados pela montadora, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização do contrato, quer em razão do material, quer da mão-de-obra;
- 3.2.8.** Fornecer quando solicitado pela Contratante laudo técnico concernente às condições de veículos ou componentes que o integrem, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação;
- 3.2.9.** Atender, no prazo máximo de 04h (quatro horas), aos chamados de reboque, acrescentando-se 01h (uma hora) para cada 50 quilômetros percorridos além dos limites do Município;
- 3.2.10.** Instruir seus empregados e contratados a tratar os servidores da Contratante com urbanidade e respeito;
- 3.2.11.** Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente credenciado;
- 3.2.12.** A CONTRATADA deverá utilizar o sistema CILIA, no que receberá senha de acesso fornecido pelo Chefia do Setor de Frotas do Município para utilização de Tabela padrão de quantitativo de Mão-de-obra;
- 3.2.13.** Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Contratante sobre os serviços executados;
- 3.2.14.** Manter a Oficina com equipamentos e condições necessárias para atendimento dos serviços ora contratados;
- 3.2.15.** Manter em boas condições veículos, instalações e equipamentos necessários ao atendimento dos serviços ora contratados;
- 3.2.16.** Manter estoque de peças, componentes, acessórios e materiais suficientes para o regular atendimento dos serviços contratados dentro das especificações definidas no edital;
- 3.2.17.** Disponibilizar as peças e os serviços solicitados pelo Setor de Frotas à medida que houver necessidade, a fim de garantir a plena manutenção da frota.
- 3.2.18.** A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pelo Município, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados;
- 3.2.19.** Conservar e guardar com extrema diligência os veículos da Contratante em sua oficina durante a prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva;
- 3.2.20.** Somente poderá haver subcontratação de pessoa jurídica para executar parte do objeto, se houver anuência expressa do Município através do fiscal do contrato.
- 3.2.21.** Informar à Contratante quaisquer danos causados a quaisquer de seus bens;
- 3.2.22.** Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução do Contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
- 3.2.23.** Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.2.24.** Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante;
- 3.2.25.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando seu uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 3.2.26.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 3.2.27.** Fornecer, sem alteração do valor mensal dos serviços, todo material, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços;
- 3.2.28.** Apresentar à fiscalização do Município todas as peças substituídas dos veículos;
- 3.2.29.** Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob a pena de rescisão contratual;
- 3.2.30.** Ser habilitada a emitir Nota Fiscal de Serviço e Nota Fiscal de Material;

- 3.2.31.** Apresentar Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados e do fornecimento de materiais (peças) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, que não poderá conter rasuras ou imperfeições, ou discrepâncias aos valores e descrições dos orçamentos;
- 3.2.32.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante a prestação dos serviços e do fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- 3.2.33.** Comunicar imediatamente a Contratante quaisquer alterações ocorridas no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;
- 3.2.34.** Responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- 3.2.35.** Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços de manutenção e assistência técnica;
- 3.2.36.** Manter cadastros atualizados para os veículos, onde serão registradas as correções e substituições de peças, com o fim de permitir à Contratante avaliar as frequências daqueles serviços e reposições de peças;
- 3.2.37.** Emitir relatório mensal com a descrição de todos os serviços executados, emitindo relatório da situação e necessidades, devendo uma cópia ser enviada para a fiscalização da Contratante;
- 3.2.38.** Apresentar a programação das manutenções mensalmente à Fiscalização, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em consonância ao PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis para o acompanhamento dos serviços;
- 3.2.39.** Fornecer à Contratante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção preventiva e corretiva;
- 3.2.40.** Registrar as ocorrências em formulário próprio (Livro de Ocorrências), onde constem, no mínimo, as seguintes informações:
- 3.2.40.1.** Identificação do veículo (com número de placa);
- 3.2.40.2.** Data da manutenção;
- 3.2.40.3.** Horário do início e do término dos serviços;
- 3.2.40.4.** Nome do empregado da Contratada que efetuou os serviços;
- 3.2.40.5.** Problema apresentado;
- 3.2.40.6.** Recebimento dos serviços pela Fiscalização.
- 3.2.40.7.** Fornecer ao Município o relatório técnico mensal das atividades realizadas, contendo inclusive a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais novas (primeiro uso), ou recomendadas pelo fabricante, cabendo à Contratada a comprovação da aquisição das peças, mediante a apresentação da Nota Fiscal à fiscalização;
- 3.2.40.8.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 48h (quarenta e oito horas);
- 3.2.40.9.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.
- 3.2.40.10.** Disponibilizar profissional competente para acompanhar o representante do Município, na realização de "prova de rua", se necessário, quando os serviços efetuados serão testados com o veículo trafegando;
- 3.2.40.11.** Comunicar ao Município, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações ocorridas no contrato social, através de documentos comprobatórios;
- 3.2.40.12.** Arcar com os ônus decorrentes da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas ou produtos utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pelo Município;
- 3.2.40.13.** Tratar todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato, somente com o Fiscal do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros, não credenciados para tal fim.

DEVERES DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ

- 3.3.** O Município obriga-se, a:
- Designar fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º.
- 3.3.2.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 3.3.3.** Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as sanções previstas neste Termo de Referência e cláusulas contratuais;
- 3.3.4.** Fornecer senha para utilização do sistema CILIA a CONTRATADA e ao fiscal do contrato.
- 3.3.5.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;
- 3.3.6.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada;

- 3.3.7.** Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa Contratada, até a completa regularização.
- 3.3.8.** Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.3.9.** O Município notificará a Empresa, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 3.3.10.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação;
- 3.3.11.** Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;
- 3.3.12.** Impedir que terceiros executem o objeto desta licitação, sem anuência prévia do fiscal do contrato instituído pelo Município;
- 3.3.13.** Verificar, em relação aos empregados da licitante vencedora, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021):

PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1.** Antes da execução dos serviços deverá ser previamente entregue ao Município de Itapoá o devido orçamento em documento devidamente timbrado, datado, carimbado e assinado, constando os serviços a serem empregados, peças a serem substituídas e materiais, tempo de execução do serviço proposto com respectiva Hora/homem a ser trabalhada (TABELA TEMPORÁRIA) conforme instruções sistema CILIA, tudo com valores proposto para cada item específico, de forma a verificação objetiva, comparativo com valores de mercado para emissão da ordem de serviço por parte do gestor do contrato;
Na relação das peças deverá constar o percentual de desconto sobre o valor da lista de preços de peças e acessórios, a ser disponibilizada pela contratante.
- 4.2.** A entrega do objeto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem, ou do serviço.
- a) O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de preços, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- b) O objeto deverá ser entregue acompanhado da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica correspondente.
- c) Toda comunicação entre a contratada e o município relacionada com os serviços deverá ser feita por escrito aos gerentes do contrato.
- d) Os produtos a serem fornecidos deverão estar de acordo com as normas estabelecidas neste edital de licitação e demais órgãos competentes fiscalizadores.
- e) O fornecedor se obriga a comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceito o objeto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- 4.3.** A licitante vencedora deverá manter, na vigência do Contrato Administrativo, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, podendo a Prefeitura, a qualquer tempo, solicitar documentos que comprovem regularidade da Adjudicatária.
- 4.4.** O prazo da prestação do serviço do objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses para vigência da ata de registro de preços/contrato, e a execução será conforme cronograma físico de serviço e financeiro aprovado pelo fiscal do contrato com base na tabela DO SISTEMA CILIA, sendo que, dentro desse prazo, a empresa terá no máximo 3 (três) dias corridos para dar início aos trabalhos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço que será emitida Secretaria de Administração/Setor de Frotas, ou profissional competente devidamente capacitado para tal fim designado pela Prefeitura Municipal de Itapoá.
- 4.5.** A dilatação dos prazos de conclusão somente será tolerada por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados à Secretaria de Administração/Setor de frotas, por escrito.
- 4.6.** A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesta licitação, sendo que não poderão ser realizadas quaisquer alterações exceto se solicitadas e justificadas por escrito pela Secretaria de Administração/Setor de Frotas, ou profissional competente devidamente capacitado para tal fim designado pela Prefeitura Municipal.
- 4.7.** Os atrasos na execução dos serviços, nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos, ou de força maior ou ainda de fatos de responsabilidade desta Prefeitura, desde que comprovados na época oportuna, dentro da vigência do prazo contratual.
- 4.8.** Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser fornecidos pela contratada, bem como, todos os custos de aquisição e transporte. Os materiais deverão ser da melhor qualidade, obedecendo às especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, INMETRO, e demais órgãos fiscalizadores que regem a matéria.
- 4.9.** O objeto deverá ser executado parceladamente, neste período, em conformidade com Ordem de Compra e serviço emitida pela Secretaria de Administração através do Setor de Frotas.
- 4.10.** Os serviços, serão contratados conforme demanda durante a vigência contratual.

4.11. O objeto será recebido provisoriamente, no ato da execução do objeto, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.12. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.13. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21):

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.3.2. A fiscalização técnica do contrato decorrente da contratação será executada pela Chefe do Setor de Frotas **GRAZIELA DE NOVAIS** portadora do CPF nº 026.558.389-63 e matrícula nº 121194-3, cientificado através de e-mail.

5.3.3. A fiscalização administrativa do contrato decorrente da contratação será executada pelo Coordenador de Bens Públicos e Frotas **JEFERSON PEREIRA** portador do CPF nº 027.133.609-94 e matrícula nº 11676396, cientificado através de e-mail.

5.3.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.8. METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

- Os serviços serão avaliados pelo Fiscal do contrato, mediante vistoria e análise durante o prazo de garantia, para identificar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

Não haverá necessidade de vistoria técnica em razão de que as atividades a serem desempenhadas são comuns, caracterizadas no termo de referência.

- A fiscalização se reserva o direito de recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas pela Secretaria de Administração/Setor de Frotas do Município de Itapoá/SC;

- A contratada fica obrigada a executar o serviço referente aos veículos relacionados junto às planilhas, respeitando as especificações do fabricante não se admitindo qualquer modificação sem prévia autorização da fiscalização;

- A contratada deverá se responsabilizar por qualquer dano ou prejuízos causados a Secretaria de Administração/Setor de Frotas do Município de Itapoá/SC, em decorrência dos serviços executados.

- A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.9. A fiscalização se reserva o direito de recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas pela Secretaria de Administração/Setor de Frotas do Município de Itapoá/SC.

5.9.1. A contratada fica obrigada a executar o serviço referente aos veículos relacionado na planilha da Relação geral dos veículos pertencentes à frota do Município de Itapoá/SC e Conveniados, respeitando as especificações do fabricante não se admitindo qualquer modificação sem prévia autorização da fiscalização.

5.9.2. A contratada deverá se responsabilizar por qualquer dano ou prejuízos causados a Secretaria de Administração/Setor de Frotas do Município de Itapoá/SC, em decorrência dos serviços executado.

5.9.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

5.10 ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Relatório de nível de atendimento:

5.10.1. O FISCAL preparará relatório das vistorias, efetuado por MANUTENÇÃO EFETUADA fechados cada mês anotando-se os níveis de serviços e atendimento dos quesitos:

5.10.2. A nota classificada "péssimo", equivalente a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos, deverá ser anotada sempre que o quesito não for atendido;

5.10.3. A nota classificada "regular", equivalente a 0,1 (um décimo) ponto, indica que o quesito foi atendido, porém de forma não satisfatória;

5.10.3. A nota dos serviços classificada "bom" será verificada quando os quesitos forem efetuados a contento, não marcando ponto algum.

5.10.4. A nota mensal será de 10 pontos se todos os quesitos forem considerados bons;

Havendo quesitos considerados regulares ou péssimos haverá desconto na nota mensal, conforme a tabela a seguir:

Quadro de anotações dos níveis de satisfação:

| VEÍCULO: PLACA: | | |
|--|------------------|-------------|
| Item | Descrição | Nota |
| 1) Vistoria dos postos: | | |
| a) Cumprimento dos prazos; | | |
| b) Atendimento de pronto; | | |
| c) Atendimento de acordo com as necessidades do Município; | | |
| 2.) Vistoria dos automóveis: | | |
| a) Limpeza; | | |
| b) Serviços apresentam boa qualidade; | | |
| 3.) Pós Manutenção: | | |
| a) Veículo apresenta defeitos; | | |
| b) Veículo apresenta defeitos nas peças substituídas; | | |
| c) Pontualidade; | | |
| TOTAL DE PONTOS PERDIDOS | | |

5.10. Os cálculos para verificação da nota final do mês em análise obedecerão à seguinte fórmula:

5.11. Nota final = 10 – (Soma dos totais de pontos perdidos do profissional alocado/quantidade de profissionais).

5.12. Sempre que a nota for maior que 6 (seis) e menor ou igual a 8 (oito), a CONTRATADA receberá multa de 1% sobre o faturamento;

5.13. Sempre que a nota for maior que 8 (oito) e menor que 9,5 (nove vírgula cinco) a CONTRATADA receberá advertência;

5.14. Sempre que a CONTRATADA acumular três advertências ano, receberá multa de 2% sobre o valor faturado do mês;

5.15. A vistoria poderá ser realizada em qualquer dia da semana ou hora;

5.16. Será anotado apenas um nível de satisfação (péssimo, regular ou bom) para avaliação no conjunto, dos postos de serviços. Então como exemplo, visita-se os postos e avalia-se no conjunto, observando se os quesitos atendem aos critérios de satisfações indicados.

5.11. LOCAL PARA ENTREGA DA NOTA FISCAL E ORÇAMENTO

5.17. Prédio sede da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC - Rua Mariana Michels Borges Nº201 – Balneário Itapema do Norte –Itapoá– SC no horário das 7h30 às 13h30.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021):

Os serviços contratados serão executados a partir da assinatura do respectivo contrato, pelo período 12 (doze) meses.

O pagamento será efetuado mensalmente mediante Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada até o último dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor público responsável pelos veículos e após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021):

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, Registro de Preço, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto por lote.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021):

8.1. A despesa decorrente da presente licitação corre por conta de dotação orçamentária:

| Descrição | Cód. | Órgão | Unid. | Função | Subfunção | Prog | Proj/Ativ | FR | Subelemento |
|-----------------------------|------|-------|-------|--------|-----------|------|-----------|--------------|-------------|
| Fundo de Educação | 679 | 33390 | 13 | 12 | 361 | 21 | 2090 | 150010010000 | 3039 |
| Fundo de Educação | 690 | 33390 | 13 | 12 | 361 | 21 | 2095 | 150010010100 | 3919 |
| Fundo de Educação | 691 | 33390 | 13 | 12 | 361 | 21 | 2095 | 155070000100 | 3039 |
| Fundo de Educação | 717 | 33390 | 13 | 12 | 365 | 21 | 2098 | 150010010200 | 3919 |
| Fundo de Educação | 718 | 33390 | 13 | 12 | 365 | 21 | 2098 | 150010010500 | 3039 |
| Fundo de Educação | 719 | 33390 | 13 | 12 | 365 | 21 | 2098 | 155070000200 | 3919 |
| Fundo de Educação | 720 | 33390 | 13 | 12 | 365 | 21 | 2098 | 155070000300 | 3039 |
| Fundo Mun. De Saúde | 373 | 14 | 01 | 10 | 0122 | 13 | 2321 | 150010020000 | 3919 |
| Fundo Mun. De Saúde | 373 | 14 | 01 | 10 | 0122 | 13 | 2321 | 150010020000 | 3039 |
| Fundo Mun. De Saúde | 905 | 14 | 01 | 10 | 0301 | 13 | 2113 | 260070000300 | 3919 |
| Fundo Mun. De Saúde | 905 | 14 | 01 | 10 | 0301 | 13 | 2113 | 260070000300 | 3039 |
| Fundo Mun. De Saúde | 411 | 14 | 01 | 10 | 0302 | 13 | 2313 | 150010020000 | 3919 |
| Fundo Mun. De Saúde | 411 | 14 | 01 | 10 | 0302 | 13 | 2313 | 150010020000 | 3039 |
| Fundo Mun. De Saúde | 427 | 14 | 01 | 10 | 0302 | 13 | 2324 | 150010020000 | 3039 |
| Fundo Mun. De Saúde | 427 | 14 | 01 | 10 | 0302 | 13 | 2324 | 150010020000 | 3919 |
| Fundo Mun. De Saúde | 446 | 14 | 01 | 10 | 0305 | 13 | 2119 | 150010020000 | 3039 |
| Fundo Mun. De Saúde | 446 | 14 | 01 | 10 | 0305 | 13 | 2119 | 150010020000 | 3919 |
| Fundo Mun. De Saúde | 419 | 14 | 01 | 10 | 0302 | 13 | 2315 | 150010020000 | 303 |
| Fundo Mun. De Saúde | 419 | 14 | 01 | 10 | 0302 | 13 | 2315 | 150010020000 | 3919 |
| Sec. de Administração | 33 | 05 | 01 | 04 | 0122 | 03 | 2015 | 150010010000 | 3039 |
| Sec. de Administração | 33 | 05 | 01 | 04 | 0122 | 03 | 2015 | 150010010000 | 3919 |
| Sec. de Infraestrutura | 183 | 11 | 01 | 15 | 0451 | 09 | 20774 | 150070000000 | 3039 |
| Sec. de Infraestrutura | 183 | 11 | 01 | 15 | 0451 | 09 | 2077 | 150070000000 | 3919 |
| Sec. de Ordem Pública | 237 | 23 | 01 | 06 | 0181 | 24 | 2248 | 150070000000 | 3039 |
| Sec. de Ordem Pública | 237 | 23 | 01 | 06 | 0181 | 24 | 2248 | 150070000000 | 3919 |
| Sec. de Ordem Pública | 249 | 23 | 02 | 06 | 0451 | 24 | 2255 | 150070000000 | 3039 |
| Sec. de Ordem Pública | 249 | 23 | 02 | 06 | 0451 | 24 | 2255 | 150070000000 | 3919 |
| Sec. de Agricultura e Pesca | 118 | 09 | 01 | 20 | 0608 | 12 | 2038 | 150070000000 | 3039 |
| Sec. de Agricultura e Pesca | 118 | 09 | 01 | 20 | 0608 | 12 | 2038 | 150070000000 | 3919 |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----|----|----|----|------|------|-------|--------------|------|
| Sec. de Agricultura e Pesca | 132 | 09 | 02 | 20 | 0608 | 12 | 20247 | 150070000000 | 3039 |
| Sec. de Agricultura e Pesca | 132 | 09 | 02 | 20 | 0608 | 12 | 2047 | 150070000000 | 3919 |
| Gabinete do Prefeito | 05 | 03 | 01 | 04 | 0122 | 02 | 2004 | 150070000000 | 3039 |
| Gabinete do Prefeito | 05 | 03 | 01 | 04 | 0122 | 02 | 2004 | 150070000000 | 3919 |
| Gabinete do Prefeito | 08 | 03 | 01 | 04 | 0122 | 02 | 2008 | 150070000000 | 3039 |
| Gabinete do Prefeito | 08 | 03 | 01 | 04 | 0122 | 02 | 2008 | 150070000000 | 3919 |
| Gabinete do Prefeito | 750 | 03 | 01 | 04 | 0122 | 02 | 2238 | 150070000000 | 3039 |
| Gabinete do Prefeito | 750 | 03 | 01 | 04 | 0122 | 02 | 2238 | 150070000000 | 3919 |
| FUNREBOM | 818 | 17 | 01 | 06 | 0182 | 15 | 2139 | 150070000000 | 3039 |
| FUNREBOM | 818 | 17 | 01 | 06 | 0182 | 15 | 2139 | 150070000000 | 3919 |
| FUNREBOM | 819 | 17 | 01 | 06 | 0182 | 15 | 2139 | 150170002500 | 3039 |
| FUNREBOM | 819 | 17 | 01 | 06 | 0182 | 15 | 2139 | 150170002500 | 3919 |
| Bem-Estar | 305 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 0244 | 0005 | 2122 | 3039 |
| Bem-Estar | 305 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 0244 | 0005 | 2122 | 3919 |
| Bem-Estar | 314 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 05 | 2129 | 150070000000 | 3039 |
| Bem-Estar | 314 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 05 | 2129 | 150070000000 | 3919 |
| Bem-Estar | 316 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 05 | 2129 | 166070000500 | 3039 |
| Bem-Estar | 316 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 05 | 2129 | 166070000500 | 3919 |
| Bem-Estar | 352 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 05 | 2129 | 166070000400 | 3039 |
| Bem-Estar | 352 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 05 | 2129 | 166070000400 | 3919 |
| Bem-Estar | 326 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 25 | 2299 | 150070000000 | 3039 |
| Bem-Estar | 326 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 25 | 2299 | 150070000000 | 3919 |
| Bem-Estar | 328 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 25 | 2299 | 150070000300 | 3039 |
| Bem-Estar | 328 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 25 | 2299 | 150070000300 | 3919 |
| Bem-Estar | 295 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 27 | 2305 | 150070000000 | 3039 |
| Bem-Estar | 295 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 27 | 2305 | 150070000000 | 3919 |
| Bem-Estar | 336 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 25 | 2301 | 166070000200 | 3039 |
| Bem-Estar | 336 | 15 | 01 | 08 | 0244 | 25 | 2301 | 166070000200 | 3919 |

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

8.3. Conforme previsto no § 3º do art. 14 do Decreto Municipal nº 5.853/2023 **há previsão de utilização de recursos da união.**

Itapoá, 04 de junho de 2024.

JULIANE A. LIMA

NOME DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

GRAZIELA DE NOVAIS

NOME DO RESPONSÁVEL ÁREA TÉCNICA
CARGO

RAFAEL EDUARDO DE OLIVEIRA

Secretário de Administração

ELAINE CRISTINA ALVES

Chefe de Gabinete

ANA CLÁUDIA DE O. JACINTO

Secretária de Educação

Continuação da página de assinaturas pg 10/10

CRISTIAN ÂNGELO GRASSI
Secretário de Saúde

STEFANIE L. C. DE AGUIAR
Secretária de Infraestrutura

EDSON DA CUNHA SPECK
Secretário de Agricultura e Pesca

FÁBIO T. PIETRANGELO
Secretário de Assistência Social

LUIZ CARLOS ZAGONEL
Secretário Desenv. Social e Econ.

ÂNGELA MARIA PUERARI
Secretária da Fazenda

RAFAEL BRITO SILVEIRA
Secretário do Meio Ambiente

RODOLPHO TAVARES NETO
Secretário de Ordem Pública

DÉCIO F. DE SOUZA JUNIOR
Secretário de Planejamento Urbano

GABRIEL GODOI DA SILVA
Secretário de Turismo e Cultura

1º TTE BM JONAS SILVEIRA
Comandante do 4º/3ª/7º BBM

JÚLIO SÉRGIO DA CUNHA
Secretário de Esporte e Lazer

CAP. PM RICHARDSON LIMA
Comandante de Companhia PM

DR. SAUL BOGONI JÚNIOR
Delegado de Polícia