



Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Compras

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Locação de veículos, sem condutor, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificado neste Termo de referência.

1.1 Descrição

Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, inclusive pneus, ter cobertura de seguro total, sem franquia. Sem motorista, com quilometragem livre, sendo entregues abastecidos (tanque cheio) e lavados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QTDE
01	Veículo utilitário com 07 lugares , motor 1.8 com potência mínima de 110 cavalos, na cor branca, com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, vidros elétricos nas portas dianteiras, trava elétrica, apoio de cabeça nos bancos dianteiros, banco do passageiro bi posto, brake light, Rádio/CD/MP3; todos os acessórios e equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.	04 veículos/mês. LOCAÇÃO ANUAL

1.2 ESTIMATIVA DOS PREÇOS

Ressalta-se que, pela falta de novos orçamentos disponibilizados pelas empresas, foram usados os mesmos valores para composição do preço médio do processo 39/2019, homologado em 08 de agosto de 2019. A única empresa que retornou novo orçamento foi a empresa Localiza Hertz.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando o processo licitatório nº 39/2019, no qual o item do presente termo foi cancelado devido a problemas na descrição, surge à necessidade de novo certame para aluguel do veículo.

3. ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

3.1 Calcula-se um total de até 12 meses por veículo para atendimento das Secretarias. Poderá também não ocorrer contratação de um ou da totalidade de itens ou quantidades estimadas.

3.2 Não haverá demanda fixa, sendo a média meramente estimativa.

4. VIGÊNCIA

4.1 Da Ata de Registro de Preços: 12 meses improrrogáveis a contar da data de sua assinatura, conforme art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93.

4.2 De contratos firmados a partir da Ata e durante sua vigência: terão sua vigência conforme disposições nos respectivos instrumentos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme interesse da Administração, respeitado 1º disposto no art.57, II da Lei nº 8.666, de 1993.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 A empresa vencedora do processo de licitação, deverá garantir o início da prestação do serviço mediante solicitação(ões), no(s) endereço(s) nela(s) indicado(s), devidamente subscrita(s) pelo





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras

Responsável de cada Secretaria, em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da autorização de fornecimento, e o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.

5.2 A contratada disponibilizará os veículos que lhe forem requisitados com a indicação do período de locação e número de diárias/semanas/mês, conforme o caso, com quilometragem livre, sem condutor.

5.3 Os veículos deverão ser próprios da locadora, com no máximo 3 (três) anos de fabricação, todos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas cabíveis e disposições do edital.

5.4 A locadora deverá entregar e receber os veículos solicitados formalmente pela Secretaria através de Autorização de Fornecimento ou outro documento hábil, no prazo de 24 horas a partir do recebimento da requisição, em São Joaquim, no endereço informado quando da contratação.

5.5 Os veículos serão entregues conforme especificações da proposta, no local determinado, com tanque cheio, lubrificantes trocados, limpos, encerados, com todos os equipamentos de segurança (triângulo, cintos, extintor de incêndio, etc) exigidos pelos órgãos competentes, ter os seus pneus verificados, inclusive estepe, em condições seguras e perfeitas para rodagem mínima de 3.000 km (três mil quilômetros).

5.6 Os veículos requisitados deverão ser entregues pela locadora no horário estabelecido quando da contratação. No caso de entrega tardia a contagem da diária se iniciará no dia imediatamente seguinte.

5.7 Os veículos deverão possuir seguro total, sem franquia – com proteção em caso de avarias por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo e contra danos pessoais a terceiros.

5.8 A Contratada fornecerá veículo substituto, idêntico ao contratado, às suas expensas, caso o veículo locado apresente avaria ou sofra sinistro.

5.9 Findo o período de locação o veículo ficará disponível para recolhimento pela locadora no endereço da Prefeitura previamente estabelecido, com tanque cheio, não sendo computada diária decorrente da demora no seu recolhimento.

5.10 Os veículos locados poderão ser utilizados em áreas urbanas, rodovias federais, estaduais, municipais, vicinais e, inclusive de fazendas.

5.11 Todos os veículos locados serão substituídos por equivalentes ou superiores, sem custo adicional, sempre que apresentarem avaria, necessitarem manutenção ou sofrerem sinistro, sendo responsabilidade da locadora inclusive o serviço de socorro em caso de pane do veículo.

5.12 Os veículos para locação diária e ou semanal não podem ter manutenção preventiva agendada para o período da locação.

6. DO PREÇO E REAJUSTE

6.1 A contratada deverá ofertar preço por mês para o item, sem combustível e sem condutor, com seguro total e sem franquia, para veículo entregue e recolhido em São Joaquim.

6.2 Os preços registrados em Ata são irrevogáveis.

6.3 Os contratos firmados a partir da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados com base no IGPM ou índice que vier a substituí-lo após 12 (doze) meses de sua assinatura, verificada a vantagem econômica e o interesse do Município.

6.4 A manutenção do equilíbrio econômico financeiro será assegurada em conformidade com o art. 65, II, d da L.C. 8666/93, quando demonstrada analiticamente pela contratada à variação dos componentes dos custos do contrato, de acordo com sua Planilha de Custos e Formação de Preços.





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Toda a responsabilidade por danos, furtos e roubos que ocorrerem ao veículo em locação será de inteira e única responsabilidade da locadora, salvo os casos em que o servidor da Prefeitura tenha comprovadamente concorrido para tal.

7.2 Veículos locados que apresentem defeitos ou sinistrados serão substituídos pela locadora imediatamente após a mesma receber a comunicação formal do fato.

7.3 A interrupção do uso do veículo locado por sinistro ou defeito, interromperá por igual período o pagamento das diárias correspondentes até a substituição do mesmo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.4 A entrega dos veículos em substituição aos avariados/sinistrados é de inteira responsabilidade da locadora.

7.5 Providenciar Seguro Total (avarias por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo) e contra danos pessoais a terceiros.

7.6 Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para o fiel cumprimento do contrato, inclusive as relativas a seguro, conservação, operação e manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

7.7 Manter, durante toda a vigência da Ata, compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

7.8 Manter atualizado, junto à Diretoria de Compras e fiscal de contrato do Município o nome, telefone para contato, endereço físico, postal e eletrônico, do preposto e da empresa.

7.9 Aceitar como formais os ofícios e demais comunicações recebidas por correio eletrônico, confirmando sempre seu recebimento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Garantir que os veículos locados somente sejam conduzidos por servidores da prefeitura.

8.2 As multas decorrentes de infração de trânsito porventura imputadas aos veículos em locação serão transferidas ao condutor infrator e ressarcidas à locadora mediante apresentação de recibo de pagamento da infração e comprovante da locação do veículo pela prefeitura na data e horário da ocorrência.

8.3 Os valores correspondentes às multas serão creditados à locadora em até 30 dias da apresentação dos documentos mencionados no item 7.2.

8.4 Receber e devolver os veículos à CONTRATADA com os respectivos tanques cheios.

8.5 Providenciar a guarda de veículo em garagem ou estacionamentos apropriados.

8.6 Providenciar o Registro da Ocorrência e acionar imediatamente a locadora, em caso de sinistro, furto ou roubo do veículo.

8.7 Proceder vistorias inicial e final nos veículos locados para recebimento e entrega em conformidade com as especificações editalícias.

8.8 Utilizar o veículo respeitando os limites de capacidades estabelecidos na legislação vigente e pelos fabricantes.

8.9 Cumprir e fazer cumprir as condições contratuais e editalícias, aplicando as sanções cabíveis em caso de descumprimento.

9. DO PAGAMENTO





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras

9.1 O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura no Setor de Empenho, contendo o detalhamento das locações realizadas e devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

9.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados:

9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

9.4 O pagamento será efetuado através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

9.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

9.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da servidora Andréia Neves de Souza, e a fiscalização a cargo do servidor Antônio Wilmar da Silva.

Fiscal do contrato: Antônio Wilmar da Silva

Gestora de Contratos: Andréia Neves de Souza

Dotações: FMS (2) - FME (3) – Turismo (50)

