PREFEITURA 2021 - 2024
PONTALINA
Uma cidade apontada para o futuro!

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 03

TERMO DE REFERÊNCIA

1) REQUERENTE:

1.1. Secretaria Municipal de Saúde- Prefeitura Municipal de Pontalina-go- ENDEMIAS.

2) DO OBJETO:

2.1) A presente solicitação tem por objeto a renovação de seguro obrigatório do veículo strada placa: PRE-7503, atendendo as necessidades do Núcleo de Endemias de Pontalina-go, conforme descrição, quantitativos e demais condições contidas neste Termo de Referência.

3) DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1) As aquisições, objeto desta contratação, deverão considerar, no mínimo, os seguintes aspectos:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
1	1	UN	RENOVAÇÃO DE SEGURO VEÍCULO STRADA PLACA: PRE-7503

3.2) A renovação de seguro obrigatório do veículo strada placa: PRE-7503, atendendo as necessidades do Núcleo de Endemias de Pontalina-go, contém as seguintes especificações:

- CASCO;
- DANOS MATERIAIS 1º RISCO;
- DANOS CORPORAIS 1º RISCO;
- ACIDENTES PESSOAIS POR PASSAGEIROS;
- DANOS MORAIS 1º RISCO;
-DANOS AOS VIDROS, RETROVISORES, LANTERNAS E FARÓIS;
-ASSISTÊNCIA 24 H COMPLETA.

ASSINADO DIGITALMENTE POR RODRIGO CORREA BORGES EM 17/06/2024 ÀS 09:22:36.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 04

-CARROCERIA.

-ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS.

-ACESSÓRIO SOM.

-ACESSÓRIO KIT GÁS.

4) DA JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação de seguro se faz necessária para suprir a demanda da Saúde com relação ao objeto solicitado, tendo em vista serem indispensáveis ao desenvolvimento das atividades realizadas neste ente federativo.

4.2. Justifica-se, ainda que a renovação de seguro obrigatório do veículo strada placa: PRE-7503, atendendo as necessidades do Núcleo de Endemias de Pontalina-go, é imprescindível, tendo em vista que o veículo está em constante deslocamento e a cobertura de seguro se faz necessária para o mesmo, dando mais segurança na locomoção dos pacientes e servidores municipais.

5) DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.1) Consoante exposto acima, renovação de seguro obrigatório do veículo strada placa: PRE-7503, atendendo as necessidades do Núcleo de Endemias de Pontalina-go.

5.2) A escolha da empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGURO GERAIS** ocorreu após a realização do levantamento preliminar de preço junto a 03 (três) empresas atuantes no ramo do objeto da solicitação, e restando verificado que **a sua proposta corresponde ao menor valor dentre os obtidos pela Administração Pública, o que comprova a observância ao princípio da eficiência**.

5.3) Assim, a razão para escolha da CONTRATADA foi definida pelo critério de menor preço.

6) DA APROVAÇÃO DO PREÇO

6.1) De acordo com o levantamento preliminar de preços apurou-se que a contratação dos serviços solicitados corresponde ao **valor médio estimado de R$ 5.584,35 (cinco mil quinhentos e oitenta e quatro reais e trinta e cinco centavos)**, enquanto que **o menor preço**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 05

corresponde a R$ 2.111,41 (dois mil cento e onze reais e quarenta e um centavos), pertencente à empresa descrita no item anterior.

6.2) Destaca-se que a proposta da contratada está dentro da média de preços praticados no mercado local, não havendo caso de sobre preço ou superfaturamento.

6.3) Assim, resta justificado o preço para a realização da contratação dos serviços, que observou o critério de menor valor.

7) REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1) Para serviços os solicitados, a empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação:

a) Cópia do Contrato Social, expressando em seu objetivo principal a exploração de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação;

b) Cópia do CNPJ;

c) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública Federal;

d) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual;

e) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal;

f) Comprovante de Regularidade com o FGTS;

g) Comprovante de Regularidade com o INSS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;

i) Documentos pessoais do sócio administrador.

8) DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1) **DA CONTRATANTE**:

8.1.1) Disponibilizar todos os meios necessários para a execução dos serviços, objeto da contratação;

8.1.2) Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada neste Termo de Referência;

8.1.3) Para efeito de pagamento pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo órgão competente;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 06

8.1.4) Comunicar imediatamente a CONTRATADA quaisquer irregularidades na execução dos serviços para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

8.1.5) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços que a CONTRATADA entregar fora dos padrões de normas técnicas e metodologia descritas nas especificações deste Termo de Referência;

8.1.6) Solicitar a execução dos serviços solicitados, mediante requisição escrita, contendo a sua descrição e a sua quantidade e, ainda, o prazo do fornecimento;

8.1.7) Fiscalizar, por servidor previamente designado, a execução dos serviços, averiguando a qualidade e o quantitativo dos serviços solicitados, bem como o prazo de entrega;

8.1.8) Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

8.1.9) Poderá o CONTRATANTE sustar o pagamento, nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com o CONTRATANTE;

b) recusar a execução dos serviços solicitados à CONTRATADA por quaisquer motivos;

c) erros, omissões ou vícios na Nota Fiscal.

8.2 - **DA CONTRATADA**:

8.2.1) Executar os serviços com zelo e presteza, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.2.2) Cumprir os prazos estipulados neste instrumento e as especificações dos serviços;

8.2.3) Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas na execução dos serviços, inclusive comunicando ao setor competente, quaisquer motivos que impossibilitem a entrega;

8.2.4) Indicar, formalmente, preposto aceito pelo CONTRATANTE, quando da assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente, para representar a CONTRATADA, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;

8.2.5) Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 07

8.2.6) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes à execução dos serviços, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

8.2.7) Reparar, corrigir, complementar, remover, reconstituir ou substituir no todo ou em parte, os serviços executados, quando se verificarem vícios ou defeitos;

8.2.8) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução dos serviços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço;

8.2.9) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.2.10) Arcar com todas as despesas decorrentes desta contratação (prestação de serviços), incluindo as despesas tributárias e trabalhistas dos funcionários que contratar para execução do contrato, bem como com a despesa de locomoção e logística;

8.2.11) Apresentar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à execução dos serviços ao Protocolo da CONTRATANTE, devidamente acompanhadas da primeira via das ordens de serviços;

8.2.12) Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes da prestação de serviços, bem como arcar como os encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros de qualquer natureza, relativos a mão-de-obra utilizada na execução dos serviços;

8.2.13) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.2.14) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, sob pena de rescisão do contrato, assim como a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 92, XVI, 137 I, 138, inciso I, e 156, da Lei nº 14.133/2021).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 08

9) DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1) Sem prejuízo das responsabilidades a cargo da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e com terceiros, a execução dos serviços será controlada e fiscalizada por servidor designado pela Prefeitura, que fixará critérios visando à satisfação plena e correta das necessidades do CONTRATANTE.

9.2) A execução dos serviços deverá obedecer ao disposto no neste Termo de Referência.

9.3) Não serão aceitos serviços suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação, respondendo os responsáveis por infração prevista na Lei Federal n° 7.437/77, e crime previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

9.4) Relativamente ao disposto no presente tópico, aplica-se, também, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n° 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10) DA ORDEM DE SERVIÇO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

10.1) Os serviço serão executados, após a homologação deste processo, através de Ordem de Serviço emitida pelo por meio do Departamento de Compras.

10.2) Por ocasião da entrega dos serviços, a CONTRATADA deverá colher no respectivo comprovante, a data, o nome, o cargo, assinatura do servidor responsável pelo recebimento, sob pena de não ser autorizado o respectivo pagamento.

10.3) A CONTRATADA compromete-se a executar os serviços o (s) de acordo com o cronograma a ser definido em conjunto com a CONTRATANTE. A recusa ou não execução dos serviços ensejará sanções previstas na legislação vigente.

10.4) A CONTRATADA ficará obrigada a:

a) executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;

b) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado sem prévia anuência do CONTRATANTE. Fica admitida a subcontratação parcial, desde que observado o limite de até 30% do objeto contratual, cabendo à CONTRATADA indicar com exatidão o serviço a ser subcontratado/terceirizado, o percentual a que se refere e apresentar as licenças de operação e o vínculo contratual com a empresa responsável pela parte do serviço a ser executado. Em

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 09

qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.5) O CONTRATANTE, por meio do setor competente, designará servidor para conferir e fiscalizar a execução dos serviços.

10.6) A CONTRATADA deverá entregar os serviços na sede da Prefeitura Municipal de Pontalina, localizada na Praça Justo Magalhães, s/nº, Centro, Pontalina-GO, ou no endereço da repartição pertencente a sua estrutura administrativa, em qualquer dos casos, a ordem de serviço indicará o endereço do local da entrega.

10.7) A Prefeitura Municipal de Pontalina reserva-se o direito de recusar o recebimento dos serviços apresentados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório (art. 140, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

10.8) Se a empresa adjudicatária não assinar o contrato, não aceitar, não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento hábil equivalente, dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela administração pública municipal, serão convocadas as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação.

11) DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1) Os serviços serão recebidos em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Ordem de Fornecimento.

11.2) De acordo com o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto desta Licitação será recebido da forma como se segue:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 10

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.3) A entrega dos serviços pela CONTRATADA e seu recebimento pela Prefeitura Municipal de Pontalina-GO não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

11.4) Será indispensável mencionar o número da Ordem de Serviço em toda a documentação referente à execução dos serviços.

11.5) Não serão aceitos serviços que não tenham sido autorizados por Ordem de Serviço, ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas.

11.6) Todos os serviços entregues serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade do funcionário encarregado do recebimento, indicado pela Prefeitura de Pontalina.

11.7) No caso do serviço entregue e não aceito pelo CONTRATANTE à CONTRATADA deverá sanar a irregularidade, cabendo à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a solução final e definitiva da questão.

11.8) Os serviços serão recebidos em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Ordem de Fornecimento.

11.9) Considerações complementares: a constatação de defeitos, imperfeições, alteração ou qualquer irregularidade, observadas mesmo depois do recebimento ou pagamento, obriga a contratada a efetuar as correções, arcando com todas as despesas decorrentes do evento, bem como com os danos causados a terceiros e/ou à contratante.

12) DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1) O valor global estimado para a contratação dos serviços descritos nas especificações e quantitativos deste Termo de Referência é de **R$ 5.584,35 (cinco mil quinhentos e oitenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 11

12.2) O CONTRATANTE pagará o valor acima à CONTRATADA em parcela única após a execução dos serviços, os quais deverão ser comprovados mediante requisições emitidas pela Administração, garantindo que somente os serviços executados serão pagos, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.

13) DA FORMA DO PAGAMENTO

13.1) O pagamento será realizado após a efetiva execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

13.2) Deverá constar no documento fiscal o número da licitação e o número do contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, no caso de pagamento mediante depósito.

13.3) Qualquer erro ou omissão, ocorridos na documentação fiscal enquanto não solucionado pela CONTRATADA ensejará a suspensão do pagamento.

13.4) A Prefeitura Municipal de Pontalina reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes da contratação.

13.5) Somente serão pagos os serviços executados e aceitos pelo CONTRATANTE, devendo os mesmos estarem devidamente atestados por servidor designado pela Prefeitura.

13.6) Para fins de pagamento pelos serviços executados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.

14) DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1) O prazo de vigência da contratação iniciará na data da assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho ou de instrumento hábil e término no dia 14/06/2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, nos termos do artigo 107, da lei nº 14.133/2021.

15) DAS ALTERAÇÕES/PRORROGAÇÕES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 12

15.1) DA ALTERAÇÃO – Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 124, I e II, da Lei n° 14.133/2021, observado o limite estabelecido no art. 125 da mesma Lei.

15.2) DA PRORROGAÇÃO – A vigência do contrato poderá ser prorrogada por acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo ordenador das despesas, conforme previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.3) Fica assegurado à CONTRATADA o reajuste anual de preço dos serviços contratados, que será corrigido pelo índice INPC para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato através de termo aditivo, mantidas as condições da proposta.

15.4) Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto na legislação.

16) DO EQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

16.1) Na hipótese de aumento geral dos serviços, poderão as partes restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato através de termo aditivo, mantidas as condições da proposta, ressaltando que o percentual a ser repassado ao CONTRATANTE não poderá exceder o percentual repassado à CONTRATADA.

17) DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1) Configuram motivos para rescisão do contrato as razões descritas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

17.2) A rescisão do contrato poderá ocorrer na forma do art. 138 da Lei nº 14.133/2021:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação;

17.3) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 13

18) DAS MULTAS E PENALIDADES

18.1) Em face das infrações administrativas praticadas pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a - advertência;

b - multa;

c - impedimento de licitar e contratar;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2) A CONTRATADA poderá incorrer nas seguintes multas:

a) 0,5% (meio por cento) sobre o valor da nota de empenho/contrato por dia de atraso na entrega do objeto contratado ou se a CONTRATADA deixar de cumprir quaisquer outras cláusulas do respectivo contrato ou do Termo de Referência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho/contrato, se por culpa da CONTRATADA for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do item não fornecido, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cumulada com a multa da alínea "a".

18.3) Os valores acima mencionados serão atualizados à época da infração contratual.

18.4) O valor referente às multas, será descontado do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA.

18.5) As multas previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

19) DAS DESPESAS OPERACIONAIS

19.1) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas operacionais decorrentes desta contratação (prestação de serviços), incluindo as despesas tributárias e trabalhistas dos funcionários que contratar para execução do contrato, bem como com a despesa de locomoção e de logística para entrega dos itens.

19.2) Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Fls.: 14

direta ou indiretamente na execução dos serviços, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, montagem e desmontagem, leis sociais e tributos.

20) LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1) Os serviços contratados serão prestados pela empresa contratada.

21) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1) A contratação dos serviços solicitados fundamenta-se no artigo 75, II, da 14.133/2021, tendo em vista que de compra de inferior de valor inferior a R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

Valide a assinatura deste documento em https://pontalina.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 963471