



Termo de Referência

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos com rastreamento veicular, sem motorista, nos termos do item 4 deste Termo de Referência, para atendimento à presidência, diretores e empregados à serviço desta Fundação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação

Considerando que esta Fundação não dispõe de frota própria de veículos, dado não ser vantajoso para administração tal aquisição, mas, não obstante, o uso de veículos é essencial para viabilizar a logística da execução dos serviços com celeridade e eficiência necessárias.

Assim, tendo em conta que o contrato vigente para esses serviços – contrato 08/2019, está no seu último termo aditivo, com termo final no dia 27 de abril de 2024, é fundamental iniciar o processo de licitação para uma nova contratação a fim de não haver descontinuidade dos serviços devido às demandas externas dos colaboradores e, principalmente, da Diretora Presidente.

2.2 Objetivos

A contratação visa aos seguintes objetivos:

- Assegurar a efetivação das demandas;
- Aumentar a agilidade da execução dos serviços;
- Garantir mobilidade a qualquer hora;
- Atender solicitações das diversas unidades.



2.3 Plano de Contratação Anual

Consoante Contrato de Gestão nº 002/2023 firmado com a SESAB, há previsão para atendimento da presente demanda conforme item 13, anexo IX do Plano Operativo do aludido contrato.

2.4 Referência aos Estudos Preliminares

Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), elaborado pela GERAD e no conteúdo dos Estudos Preliminares desenvolvidos pelos colaboradores dessa Gerência Administrativa.

Todos os documentos encontram-se no processo administrativo 031.0180.2024.0000311-25, em tramitação eletrônica no SEI, de que trata esta contratação.

2.5 Definição e Justificativa da Solução Adotada

Dentre a justificativa adotada no item 2.1, foram escolhidas as seguintes opções:

- Levando em conta que a demanda visa atender a operação rotineira das diversas unidades, envolvendo necessidade de deslocamento dos empregados em atendimento de serviços para Fundação, bem como da Presidência e demais diretorias.
- A sede da Bahiafarma encontra-se em um endereço de difícil acesso sem carro

2.6 Natureza do Objeto

O objeto a ser adquirido possui características comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Assim, enquadra-se na aquisição de bem comum.



2.7 Modalidade e Tipo de Licitação

Conforme expressado acima, o objeto possui características comuns, que podem ser objetivamente definidas. Portanto, a licitação deve ser realizada como pregão eletrônico.

Tratando-se de objeto a ser adquirido de forma imediata e mais vantajosa para administração, a licitação será do tipo menor-preço.

2.9 Limites Máximos de Preço

Com base nas referências citadas nos Estudos Preliminares, os preços máximos aceitáveis para esta contratação são:

- Preço mensal: R\$ 14.550
- Valor Global: R\$ 174.600

Na disputa eletrônica considerar:

- Valor mínimo intermediário entre lances = R\$ 1,00 (um real)
- Tempo mínimo entre lances = 5 segundos

3.0 DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 Forma de Execução

3.1.2 DOS VEÍCULOS

Os veículos postos à disposição da CONTRATANTE devem ser de propriedade da CONTRATADA, apresentando-se licenciados, em perfeito estado de conservação e funcionamento, em condições de segurança, devidamente regularizados perante o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, limpos e com tanque de combustível cheio na entrega, nos termos pactuados.

Para a utilização nos diversos serviços da CONTRATANTE, por demanda de quantitativo, o mínimo inicial é de **01 VEICULOS EXECUTIVO, 02 VEÍCULO HATCH.**

3.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, na modalidade de locação sob o regime mensal, veículos “0 Km” e no máximo de 3000 Km rodados, no prazo até 15 (quinze)



dias após a assinatura do contrato, com vistas a garantir a continuidade dos serviços da CONTRATANTE.

3.1.4. Todos os veículos devem estar devidamente licenciados e possuir cobertura de seguro total – cobertos por Apólice compreensiva de Seguros, inclusive quanto à Responsabilidade Civil a terceiros e Acidentes Pessoais de Passageiros, além de Assistência 24 horas, com serviço de guincho, bem como de toda e qualquer exigência legal, não cabendo a CONTRATANTE, em caso de sinistro, o ônus da franquia, referente à Apólice de Seguro, observados os seguintes valores mínimos de cobertura.

I. Danos materiais a terceiros até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

II. Danos corporais a terceiros até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

III. Acidente Pessoal por Ocupante – APO até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

3.1.5. Não haverá pagamento de despesas operacionais/administrativas, isentando a CONTRATANTE desta responsabilidade.

3.2 ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS

ITEM - LOCAÇÃO MENSAL					
ITEM	Atividade	Utilização	Tipo de veículo	Itens de Série	Quantidade estimada
01	Serviço Administrativo	Pessoal Urbano (5 passageiros)	Hatchback 1.0, Turbo mínimo de 100Cv, Bicomcombustível	Ar condicionado, direção hidráulica/elétrica, som, Vidro Elétrico, Trava Elétrica e RASTREAMENTO VEICULAR	02 Veículos



02	Representação Funcional	Diretora Presidente	Sedan, 2.0, 120 Cv, Bicombustível	Ar Condicionado, Direção Hidráulica/elétrica, som, Vidro Elétrico, Trava Elétrica, Freio ABS, Airbag e RASTREAMENTO VEICULAR	01 Veiculo
----	----------------------------	------------------------	---	---	------------

4.0 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO

4.1. O Contrato será celebrado pelo período de 12 (doze) meses, somente podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

4.2. Os valores, bem como as quantidades de veículos poderão ser aumentadas ou reduzidas, a critério da CONTRATANTE, observado o limite imposto pela legislação vigente.

4.3. O faturamento deve ser mensal.

5.0 EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os veículos solicitados para a Sede da CONTRATANTE, situada no município de Simões Filho, serão recebidos ou devolvidos no endereço da CONTRATADA no horário comercial, conforme locais e horários previamente demandados pela CONTRATANTE.

5.2 Todos os carros devem estar equipados com Rastreados Veicular, com o software disponibilizado para a Contratada.

5.3. Sempre que houver a necessidade de troca de veículos, por motivo de quebra, sinistro ou outro motivo qualquer, a substituição deverá ocorrer de forma imediata ou no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), por outro veículo nas mesmas condições ou



superiores àquelas previstas neste Termo, inclusive aspirado e limpo interna e externamente e com tanque cheio.

5.4. Na hipótese da impossibilidade de utilização do veículo, por qualquer motivo, ocorrido durante viagens, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição por outro similar ou superior, de modo a permitir que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, ficando por sua conta toda e qualquer providência a ser tomada com relação ao veículo substituído.

6.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deve atender todas as condições e especificações contidas neste Termo.

6.2. A CONTRATADA deve promover, em conjunto com o CONTRATANTE, a vistoria dos veículos, no momento da sua entrega, inclusive na (s) eventual (ais) substituição(ções), fornecendo o respectivo formulário de vistoria em duas vias.

6.3. Os veículos serão conduzidos por empregados contratados pela CONTRATANTE.

6.4. As despesas com licenciamento, IPVA e demais encargos incidentes devem ser adimplidas tempestivamente pela CONTRATADA, que se obriga a disponibilizar para a CONTRATANTE, os documentos dos veículos devidamente regularizados, de forma a permitir a regular utilização deles.

6.5. A CONTRATADA, de acordo com a necessidade da Contratante, deverá plotar os carros com adesivos de identificação e instrução.

6.6. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

6.7. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência;



- 6.8.** Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as especificações técnicas constantes do instrumento convocatório e do presente contrato, nos locais, dias, turnos e horários determinados;
- 6.9.** Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
- 6.10.** Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- 6.11.** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- 6.12.** Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 6.13.** Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
- 6.14.** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 6.15.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários;
- 6.16.** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- 6.17.** Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato;



6.18. Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;

6.19. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação;

6.20. Observar a legislação federal, estadual e municipal relativa ao objeto do contrato;

7.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- Fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura;
- Realizar o pagamento pela execução do objeto contratual;
- Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial, no prazo legal.

8.0 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e da Lei estadual nº 14.634, de 2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2 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 (art. 115, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.2.1 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



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

8.6 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato ou ao(s) seu(s) substituto(s):

- a) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- b) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificar qualquer inexatidão ou irregularidade;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, data(s) do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e
- i) atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando o fato ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.6.1 Sem prejuízo das obrigações de que tratam os demais subitens deste item 6, o fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que, nos termos dos §§4º e 5º do art. 156 da Lei Federal nº



14.133, de 2021, e art. 48 da Lei nº 14.634, de 2023, impeça a contratada de licitar e contratar.

8.6.2 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

8.6.3 Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.7 Compete ao gestor do contrato ou ao seu substituto:

- a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- b) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- e) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- f) adotar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório para fins de aplicação de sanções.



9.0 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme Declaração do Ordenador de Despesas nº 067/2024

Fonte de recurso: CONTRATO DE GESTÃO 002/2023;

Código da Despesa: CG.D.IND. – Despesas Indiretas CG002/2023.

10.0 HABILITAÇÃO

A empresa que ao final da Disputa Eletrônica se classificar como 1º colocado, deverá apresentar no prazo de 3 (três) horas, a proposta ajustada ao lance vendedor e toda a documentação exigida pelo Edital, inclusive os de Habilitação abaixo:

10.1. Habilitação jurídica

10.1.1. Registro público, no caso de empresário individual;

10.1.2. Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;

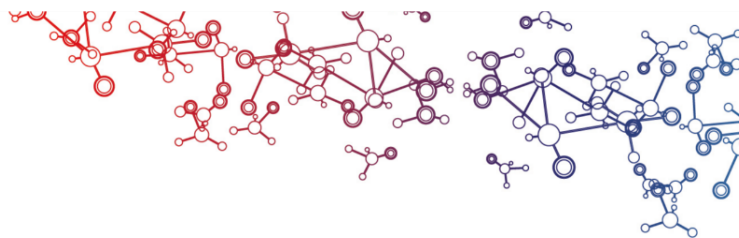
10.1.3. No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

10.1.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



10.2.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviço, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.1.4. 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;

10.2.1.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar no 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.2.3. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.4. O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3. Qualificação Técnica



10.3.1. Comprovação de capacitação técnico-operacional, que demonstre a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

11.0 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Com base no levantamento de mercado, estima-se um investimento total de R\$ 174.600,00 (Cento e setenta e quatro mil e seiscentos reais) para o período previsto de 12 (doze) meses, conforme planilha abaixo:

TIPO DE VEÍCULO / ITENS DE SÉRIE	ATIVIDADE	UTILIZAÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO
Hatchback 1.0, Turbo mínimo de 100Cv, Bicomcombustível, Ar condicionado, direção hidráulica/elétrica, som, Vidro Elétrico, Trava Elétrica e RASTREAMENTO VEICULAR	Serviço Administrativo	Pessoal Urbano (05 passageiros)	2 Veículos	R\$ 7.900,00
Sedan, 2.0, 120 Cv, Bi-Combustível, Ar Condicionado, Direção Hidráulica, som, VidroElétrico, Trava Elétrica, Freio ABS, Airbag e RASTREAMENTO VEICULAR	Representação Funcional	Diretor Presidente	1 Veículo	R\$ 6.650,00
VALOR MENSAL		R\$ 14.550,00		
VALOR ANUAL		R\$ 174.600,00		

Alisson Paiva DIRAF / GERAD – Coordenação Administrativo