



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O presente tem por objeto a contratação futura e eventual de Empresa para Serviços de Remoção e Transportes de Veículos Leves e Médios com Plataforma Hidráulica (guincho).

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de locação de veículos especiais, do tipo Caminhão Reboque “Guincho”, com motorista e sem combustível, para serviços de transportes de Veículos Leves e Médios com Plataforma Hidráulica (guincho) para transportar de forma emergencial, retirada do local, trazer para patio de máquinas, ou levar até empresas responsável por manutenção específica ou lugar seguro, principalmente para veículos que apresentam defeito ou não possuem condições de locomoção, pois a prancha do município não o equipamento “guincho” que faz o procedimento de carregamento ou seja subir sobre a prancha. Também salientamos que pela quantidade de veículos pertencentes a frota do município de Tibagi e as distâncias de transportes dentro do município vemos a necessidade de obter mais opção desse tipo de transporte.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão executados sempre que a contratada for acionada pelos servidores da Prefeitura, independente de hora ou dia da semana, ou seja, deverá haver disponibilidade durante os 07 (sete) dias da semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Ocorrendo o acionamento do serviço, a contratada deverá mobilizar-se e apresentar-se no local determinado pelo(s) servidores da Prefeitura, com pessoal e equipamento adequado ao serviço solicitado, dando cumprimento ao que segue:

A chegada deverá ocorrer em até 30 (trinta) minutos do acionamento, em locais distantes até 10 (dez) quilômetros da base operacional da contratada.

Para locais distantes mais do que 10 quilômetros da base operacional da contratada, acrescentar-se-ão 10 (dez) minutos de prazo de chegada para cada 10 quilômetros percorridos. A ocorrência de atraso na chegada ao local determinado sempre deverá ser justificada ao servidor responsável pelo recolhimento, sendo admitida tolerância de 20% dos prazos estipulados, desde que eventual e decorrente de fatores alheios à vontade da contratada.

A contagem de quilometragem referente ao serviço a ser executado considerará dando cumprimento ao que segue:

Ocorrendo o acionamento do serviço, fica compreendido a distância de até 40 km total sem custos de Km adicional.

Será considerada a quilometragem compreendida entre ponto de partida inicial “Central de veículos Municipal” até o veículo a ser rebocado/guinchado com retorno ao também ponto já citado “Central de veículos Municipal” em casos de remoção de veículos dentro e fora do Município.

Será considerada a quilometragem compreendida entre o ponto de partida inicial da sede da CONTRATADA até o veículo a ser rebocado/guinchado com retorno a “Central de veículos



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Municipal”, quando este se encontrar em proximidades menores à sede da CONTRATADA ao invés da “Central de veículos Municipal”.

DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação tendo em vista que o município de Tibagi, através da Prefeitura Municipal não dispõe de veículo próprio de porte adequado para o transporte específico para veículos leves e médios. Considera-se também a necessidade de o transporte ser efetuado por veículo segurado, inclusive contra terceiros, visto a distância e a complexidade para execução do serviço.

DAS ESPECIFICAÇÕES:

A contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, cujas especificações são parte constante do estudo técnico preliminar e deste termo de referência:

LOTE 01			PREÇO TOTAL DO LOTE:	
Item	Especificação	Preço Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo
1	Serviço de guincho para veículos leves e utilitários	R\$ 6,20	5.000	R\$ 31.000,00
2	Serviço de guincho para veículos de médio e grande porte (micro-onibus, Vans, Onibus, caminhões).	R\$ 12,47	8.000	R\$ 99.760,00

CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

No prazo de 10 dias e entrega após a solicitação da secretaria.

- O recebimento dos bens e/ou serviços será realizado pelos servidores: Adriano João Maria Sleutjes, Carlos Eduardo Carneiro, Rosnei Antonio Machado e Wagner de Almeida
- Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.
- As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de Tibagi, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho.
- A Nota de empenho deverá obrigatoriamente estar anexada com as notas fiscais, para que o responsável pelo recebimento dos bens ou serviços identifique se os mesmos estão conforme o pedido.

<> Secretaria Municipal de Transportes/Frotas <>

(0xx)42-39162217 – {Av. Manoel das Dores, 1675 – CEP: 84300-000 – Tibagi - Paraná}



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação deste TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.
- O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da entrega.

DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

O período de vigência do Contrato ou ARP de será de 12 (doze) meses, ou após finalização da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021, contados da data indicada no Termo de autorização de Início dos serviços.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o REGISTRO DE PREÇO MENOR PREÇO POR LOTE. A empresa deverá apresentar os modelos ofertados no momento da licitação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

Não transferir a outrem a responsabilidade de entrega dos itens contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada Secretaria;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie,

<> Secretaria Municipal de Transportes/Frotas <>

(0xx)42-39162217- {Av. Manoel das Dores, 1675 – CEP: 84300-000 – Tibagi - Paraná}



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;

Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

Responder por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA.

Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

<> Secretaria Municipal de Transportes/Frotas <>

(0xx)42-39162217 – {Av. Manoel das Dores, 1675 – CEP: 84300-000 – Tibagi - Paraná}



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

DO VALOR ESTIMADO

A estimativa de preços foi verificada no Estudo Técnico Preliminar, tendo o valor médio total estimado em R\$130.720,00 (cento e trinta mil e setecentos e vinte reais).

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Reduzido	Cód. Despesa	Descrição	Fonte
282	15.001.26.782.2601.2060.3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros- pessoa juridica	300
			.

DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

<> Secretaria Municipal de Transportes/Frotas <>

(0xx)42-39162217- {Av. Manoel das Dores, 1675 – CEP: 84300-000 – Tibagi - Paraná}



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

DA SUBCONTRATAÇÃO POR EMPRESAS CREDENCIADAS

Somente será aceita a subcontratação de serviços, desde que com apresentação prévia de justificativa da Contratada ao fiscal responsável pelo contrato.

A Contratada será a responsável por localizar o estabelecimento a ser subcontratado e apresentar descrição detalhada dos valores apresentados no orçamento (descrever serviços, peças e demonstrar qual a carga tributária, uma vez que o estabelecimento intermediador não pode obter lucro na subcontratação), considerando que a Contratante não poderá arcar com ônus maior que o necessário, por insuficiência da rede da Contratada.

Nenhuma subcontratação para aquisição ou serviços será paga se não tiver sido submetida a apreciação e aprovação prévia do fiscal responsável.

Ocorrendo a autorização para subcontratação, os valores cobrados não podem ser maiores aos constantes na proposta inicial, aplicados os descontos contratados, e os insumos referentes a legislação tributária vigente, ficando a critério da Contratada, a responsabilidade pela verificação da conformidade dos valores cobrados, sob pena de sofrer glosa definitiva, quando não demonstrar a legalidade dos índices aplicados.

Na subcontratação, a contratada continua a responder por todo o ajustado perante a Contratante, permanecendo plenamente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive da parcela que subcontratou, e por todos os atos ou omissões dos subcontratados, bem como por atos de pessoas direta ou indiretamente por eles empregadas.

A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a Contratante e o subcontratado, não sendo facultado ao subcontratado demandar contra a Contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantiver com o subcontratante.

Tibagi, 12 de Julho de 2024

Servidores responsáveis pelo Termo de Referência:

Rosnei Antonio Machado

Wagner de Almeida

Secretário responsável:

Adriano João Maria Sleutjs

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=6f4053af-beef-40e9-8996-2c120b7b9825>

