

21

**TERMO DE REFERÊNCIA
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS**

Itaqui, 13 de abril de 2023.

1. DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SAMAI)

2. OBJETO:

LOCAÇÃO DE VEÍCULO MODELO HATCH 1.0, SEM MOTORISTA, cor branco ou preto, 05 Lugares, com motor flex mínimo 1000 cc, 4 portas, com ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, vidros e travas elétricas nas portas, câmbio automático ou manual, rádio AM/FM com conectividade bluetooth, tapetes de borracha, contendo todos os opcionais exigidos pelo Detran. Veículo com seguro total com carro reserva e serviço de guincho, franquia de quilometragem livre, manutenção prévia e corretiva, ano mínimo de fabricação 2022.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 – A SAMAI exerce funções de monitoramento e fiscalização ambiental a qual necessita dispor de veículo disponível a qualquer momento do dia para exercer tal função.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

4.1 – Empresa legalmente constituída.

4.2 – O serviço deverá ter início após autorização da secretaria de agricultura e meio ambiente.

5. INFORMAÇÕES QUANTO A AMOSTRAS:

5.1 – Não serão exigidas amostras na execução do serviço.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

6.1 – Comunicar a Prefeitura Municipal de Itaqui, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.2 – Manter informada a Prefeitura de Itaqui quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento;

6.3 – Disponibilizar no prazo de até 3 dias uteis carro reserva a contar do prazo de solicitação da CONTRATANTE

6.4 – Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante;

6.5 – Fornecer o bem de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência;

6.6 – Fica o contratado na obrigação de manter, durante todo período de garantia, a assistência técnica e mecânica em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

6.7 – Efetuar o devido suporte técnico sempre que solicitado pela Administração, no prazo de vigência de garantia.

6.8 – Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

6.9 – Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

6.10 – No ato da entrega dos veículos locados, a CONTRATADA deverá apresentar as respectivas apólices de seguros vigentes e emitidas em nome da CONTRATADA, em conformidade com as coberturas estabelecidas.

6.11 – No caso de sinistro, a CONTRATANTE deverá apresentar: Boletim de Ocorrência Policial/Boletim de Acidente de Trânsito sem Vítima, cópia de documentos pessoais (RG, CPF, CNH) do condutor, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas contados a partir da ocorrência do sinistro. O veículo sinistrado deverá ser substituído pela CONTRATADA no prazo máximo de 72 horas da comunicação do sinistro à mesma.

6.12 - As manutenções dos veículos deverão ser conforme segue:

a) A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias, sendo que, sempre que houver necessidade de recolhimento do veículo para suas realizações, seja disponibilizado outro veículo temporário, o qual deverá atender todos os requisitos exigidos para a locação de veículos.

b) Todos os custos decorrentes de manutenção quer seja preventiva ou corretiva, exceto as despesas comprovadamente decorrentes de mau uso por parte dos empregados da CONTRATANTE, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

6.13 – Autorizar a CONTRATANTE a plotar o veículo.

6.14 – Despesas decorrentes de IPVA, Licenciamento e Seguro, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 – Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

7.2 - Colocar à disposição do CONTRATADO toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços pertinentes ao Município de Itaqui.

7.3 – Fornecer, sempre que for necessário e quando for solicitado pelo CONTRATADO, informações adicionais pertinentes aos serviços executados para a Prefeitura.

7.4 – A CONTRATANTE, pelo seu titular, é a única responsável pelos atos de gestão administrativa que sejam praticados, limitando-se o CONTRATADO a responsabilidade técnica dos serviços prestados.

7.5 – Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.6 - Todas as infrações (MULTAS) cometidas por servidores em uso dos veículos oficiais/locado, durante o período da locação serão tratadas da seguinte forma:

a) Apresentações: serão encaminhadas aos respectivos condutores para que os autos de infrações sejam preenchidos e para que a documentação seja anexada. A CONTRATANTE realizará a apresentação de condutor ao órgão competente.

b) Imposições: as multas impostas serão encaminhadas ao condutor responsável para que sejam quitadas. No entanto, esta tratativa somente se dará mediante a entrega das infrações à CONTRATANTE, dentro do prazo ou com no máximo 10 (dez) dias úteis antes do vencimento.

1 - Caso o prazo acima não seja respeitado o auto de infração será devolvido à locadora e no caso de apresentação de condutor a perda de prazo gerará uma multa NIC que será por conta da CONTRATADA.

c) Para a apresentação de condutor é obrigatório por parte da CONTRATADA fornecer os documentos legais solicitados para tal, sendo: Contrato social, Procuração do Representante e cópia da CNH do Representante, bem como a assinatura do Representante como "proprietário do veículo"

8. VALIDADE DA ENTREGA E DA CONTRATAÇÃO:

8.1 - Os veículos deverão ser entregues na sede da CONTRATADA, situada na Rua R. Bento Gonçalves, 335 - Centro, Itaqui - RS, 97650-000, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de início do contrato .

8.2 – A contratação efetivada terá validade de 12 meses, renováveis a necessidade da administração.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 – O Responsável pela gestão do Contratado será o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente Lucian Del Fabbro, CPF: 024.947.530-82, RG: 3098409158

9.2 O Responsável pela fiscalização do Contratado será o Secretário Substituto de Agricultura e Meio Ambiente Giancarlo Rocha Berro CPF: 681.102.350-34 / RG: 2059656542

9.3 O suplente será o servidor da secretaria de agricultura e meio ambiente Flavio Zanir Bonorino Figueiredo CPF: 264.019.400-34 / RG: 9006825674

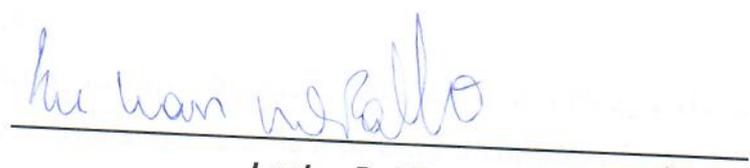
10. DO PAGAMENTO:

10.1 – O pagamento deverá ser realizados após a entrega do objeto referente ao equipamento permanente e mês a mês referente a contratação da empresa.

10.2 – O pagamento deverá ser efetivado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 – A despesa correrá por conta da Rubrica 5766



Lucian Del Fabbro
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente