



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: “ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2022 DO MUNICÍPIO DE JANGADA/MT PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO”

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a administração e gerenciamento informatizado para a locação de veículos, máquinas e equipamentos, através de redes de estabelecimentos credenciados via sistema pela contratada para a cidade de São Pedro da Cipa – MT, deve-se à necessidade de ter sua frota e equipamentos sempre apta e ativa em condições de uso e compatível com as normas vigentes, e que haja controle econômico, orçamentário e financeiro efetivo e padronizado sobre as despesas realizadas, proporcionando a otimização de uso e rendimento dos veículos/equipamentos para todas as Secretarias que integram esta Prefeitura, nas atividades como limpeza e conservação do município, bem como as ruas e avenidas da área urbana, dentre outros trabalhos.

2.2. Considerando que a contratação de empresa especializada em **operar sistema de “Gestão de Locação”**, vem ao encontro com as atuais necessidades desta Municipalidade, promovendo, entre outros avanços, um controle mais eficaz nos gastos, celeridade processual interna e desempenho dos veículos oficiais, uma vez que, proporcionará redução de custos ao possibilitar a locação de diversos meios de locomoção, máquinas e equipamentos de uso do poder público por meio de um só sistema que realizará uma pesquisa automática de mercado visando a economia e eficácia destes objetos locados, permitindo que seja contratado de acordo com as especificações e necessidades de qualquer premência oriunda da Prefeitura de São Pedro da Cipa, prezando pela excelência dos serviços prestados pela administração aos cidadãos e cuidados com o município.

2.3. Considerando a constante oscilação nos preços de locação, ocorrendo variações com frequência, o que demandaria realinhamento de preços nas atas de Registro de Preços corrobora ainda mais no sentido de realizar contratação de empresa especializada em operar sistema de “GESTÃO DE LOCAÇÃO”. Sem contar ainda, que existem diversas modalidades de locação, onde com a gestão de locação daria maior agilidade na mudança de modalidade caso se identifique maior vantajosidade em determinado período do calendário. A contratação desta ferramenta supre definitivamente a necessidade do Estado ter uma gestão transparente, pois, os dados disponibilizados pelos softwares integrados são capazes de transmitir informações, tanto aos gestores públicos quanto a população.

2.4. Demais considerações:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- a- Flexibilidade do sistema de locação de veículos e máquinas agrícolas, facilitando o acesso a uma rede ampla;
- b- Uso otimizado do patrimônio público e aplicação de recursos;
- c- Modernização dos controles, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- d- Evolução e consonância com a visão de futuro da organização na modernidade e eficiência no cumprimento de suas atribuições, pretende-se adotar essa contratação como importante instrumento gerencial e operacional;
- e- Maior distribuição de renda com credenciamento de maior número de fornecedores possíveis a administração pública;
- f- Aplicação de princípios de economicidade e eficiência;
- g- Possibilidade de exigência de veículos novos, evitando gastos com manutenção corretiva;
- h- Relação custo x benefício;
- i- Possibilidade de escolher o modelo que melhor se adequa a situação momentânea vivenciada pelo órgão;

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1. O gerenciamento será via intermediação em rede de fornecedores credenciados, abrangendo veículos novos e usados, maquinários em geral, e equipamentos que possam ser utilizados por meio de locação.
- 3.2. Este gerenciamento deverá proporcionar agilidade e eficiência da gestão, possibilitando substituir veículo que venham necessitar de manutenção “preventiva, corretiva ou emergencial” por um período de tempo maior, e que a sua falta não comprometa a prestação dos serviços públicos a população.

3.3. DO SISTEMA DE GESTÃO

3.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias contratantes, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das locações dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

3.3.2. A base com a rede credenciada disponível deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado.

3.3.3. O sistema deverá possuir disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

3.3.4. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.3.4.1. Registro do plano de locação por veículo.

3.3.4.2. O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede e estabelecimentos credenciados à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

3.3.4.3. Procedimento de vistoria por checklist de entrega, para conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

3.3.4.4. Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três)

Ustka



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



orçamentos para cada locação na rede credenciada. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.

3.3.4.5. No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

3.3.4.6. Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada proposta de manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

3.3.4.7. Aprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

3.3.4.8. Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.

3.3.4.9. Criação de Ordens de Serviços, relativas às locações aprovadas.

3.3.4.10. Registro de todas as datas dos eventos da locação, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da locação; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da locação; Data do término da locação; Data da retirada do veículo.

3.3.4.11. Para cada locação, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

3.3.4.12. O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.

3.3.4.13. O sistema deve verificar, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, *checklist*, dentre outros.

3.3.4.14. O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de veículo/equipamento.

3.3.4.15. O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

3.3.4.16. O sistema deverá dispor de parâmetros que agregam a locação, tais como:

1. Locação COM ou SEM condutor;
2. Locação COM ou SEM combustível;
3. Locação COM ou SEM rastreador veicular;
4. Locação COM ou SEM seguro;
5. Locação COM ou SEM Manutenção Preventiva.

3.3.5. Cada locação somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

3.3.6. Para a aprovação da locação, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

3.3.6.1. Os preços unitários dos veículos sejam compatíveis com o valor praticado no mercado;

3.3.7. Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:

3.3.7.1. Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das locações aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

3.3.8. O sistema deverá estar apto a gerar termo de responsabilidade, entre a empresa

Juan



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



contratante e o estabelecimento credenciado, contendo no mínimo os direitos e deveres de ambas as partes.

3.3.8.1. Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pela rede credenciada relativas à locação e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

3.3.3.4. Para cada locação, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

3.3.9. As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

3.3.9.1. Nome do órgão/secretaria contratante;

3.3.9.2. Período ao qual se refere a fatura;

3.3.9.3. O número do contrato;

3.3.9.4. Informações da fonte pagadora;

3.3.9.5. Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

3.3.9.6. Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

3.3.9.7. Valor do reembolso/repasse a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às locadoras e estabelecimentos da rede credenciada;

e

3.3.9.8. Taxa de administração.

3.3.9.9. A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

3.3.10. DOS RELATÓRIOS

3.3.10.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

3.3.10.1.1. Período (dia, semana, mês, datas no geral);

3.3.10.1.1.1. A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da locação no sistema, no momento quando o veículo tem sua saída processada da rede credenciada.

3.3.10.2. Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);

3.3.10.2.1. Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da locação ao qual está relacionada;

3.3.10.3. Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

3.3.10.4. O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

3.3.10.4.1. O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de locações realizadas e peças/serviços utilizadas.

3.3.10.4.2. Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.

3.3.10.5. Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo

Handwritten signature



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



com as seguintes regras:

- 3.3.10.5.1. O separador decimal deve ser por “vírgula”;
- 3.3.10.5.2. Os campos com números devem estar em formato numérico;
- 3.3.10.5.3. As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por “barras”;
- 3.3.10.5.4. Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por “dois pontos”.
- 3.3.11. Para os fins deste Termo, será utilizado o termo “sistema de gestão” para designar o sistema apresentado no item 13.

3.4. DA REDE CREDENCIADA

- 3.4.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de locadoras e estabelecimentos do setor de locação de máquinas, veículos e equipamentos autorizadas a prestarem o serviço de locação para os órgãos/secretarias contratantes.
- 3.4.2. As locadoras e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:
 - 3.4.2.1. Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
 - 3.4.2.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
 - 3.4.2.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
- 3.4.3. As locadoras e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de locação, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.
- 3.4.4. A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:
 - 3.4.4.1. Manter, pelo menos, a quantidade mínima de locadoras e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios apresentados no Anexo B;
- 3.4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência e o Anexo B, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.
- 3.4.6. O credenciamento de novas locadoras e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.
 - 3.4.6.1. Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.
- 3.4.7. As eventuais alterações ou mudança das locadoras e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.
- 3.4.8. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de locação efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- 3.4.9. Em todas as notas fiscais emitidas pelas locadoras e estabelecimentos da rede credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço se deu com intermediação da CONTRATADA.
- 3.4.10. Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de locadoras e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender as demandas dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais

Uva



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



3.5. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

3.5.1. Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, em contato direto com a locadora da rede credenciada, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.

3.5.2. A rede credenciada deverá estar apta a fazer o atendimento da contratada no mínimo das 7h:00min às 17h:00min de segunda a sexta-feira.

3.5.3. Manutenções preventivas devem ficar a cargo da locadora ou estabelecimentos credenciados na rede, enquanto as manutenções corretivas deverão ser feitas pela empresa contratante, se de outra maneira não ficar acordada entre as partes, quando do fechamento da ordem de locação.

4. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A empresa deve prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.

4.2 Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do presente contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor, em caso de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado conforme Artigo. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.3 Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

4.4 Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE.

4.5 Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução equipamento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

4.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização do CONTRATANTE.

4.7 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- 4.8 Não havendo possibilidade de entrega dos lotes, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade.
- 4.9 Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato.
- 4.10 Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.
- 4.11 A CONTRADADA rejeitará no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o contrato.
- 4.12 Em caso do não cumprimento das especificações exigidas, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
- 4.13 O descumprimento das condições expostas anteriormente neste termo ocasionará em Sanções Administrativas conforme Artigo 86 da Lei nº8.666/93 e Artigo 7 da Lei nº 10.520/02 se assim julgado.
- 4.14 Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela a contratante.
- 4.15 As ordens de fornecimento parciais deverão ser entregues em sua totalidade, caso a empresa entregue a ordem de fornecimento parcial faltando produtos, o recebedor poderá devolver todos os produtos ante a não totalidade da ordem de fornecimento parcial ou receber os produtos, porém, só atestando o pagamento quando os produtos faltantes forem entregues.
- 4.16 Assumir a responsabilidade de entrega do equipamento, responsabilizando-se integralmente por eventuais despesas ocasionados no ato da entrega, como frente e/ou deslocamento técnico.

5 – DO VALOR ESTIMADO

5.1 O valor para a referida contratação, contida no presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, mediante pesquisa efetuada junto a fornecedores do ramo e praticados pela Administração Pública, é **RS 610.771,41 (seiscentos e dez mil setecentos e setenta e um reais e quarenta e um centavos)** respeitados os valores unitários e total descrito no quadro abaixo:

Item	UND	Descrição dos Serviços	Estimativa de Gasto Anual	Média da Taxa	Percentual Requerido	Custo da T.A	Valor Total
------	-----	------------------------	---------------------------	---------------	----------------------	--------------	-------------

U. V. M.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



1	UN	Serviço de Gestão Administrativa – do tipo Gerenciamento e Controle de Operadora de Sistema de Cartões para Locação de Veículos Maquinas Equipamentos em geral por Meio de Sistema Web.	R\$ 610.771,41	0,0%	0,0	0,0	R\$ 610.771,41
		Total do Proponente					R\$ 610.771,41

ITEM	QTD	Valor Unitário
Caminhão com Compactador lixo 12m3 - Caminhão 4x2, toco, cabine em aço, diesel, motor 4 cilindros, potência mínima de 185cv, torque mínimo de 700 Nm, 6 marchas à frente e 1 a ré, suspensão dianteira e traseira conforme linha de produção do fabricante, PBT homologado de 16.000kg, implementado com compactador de lixo de 12m3 compactados, equipado com todos os acessórios e equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro. Garantia total do caminhão e implemento de 12 meses sem limite de quilometragem.	2	R\$25.448,80

6 – NORMAS E PROCEDIMENTOS

6.1 - A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial no Art. 15, II da Lei 8.666/93, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública, na Lei 10.520/02, que instituiu a modalidade de licitação denominada Pregão e no Decreto 2081/2021, que disciplina o Sistema de Registro de Preços no Município de São Pedro da Cipa, bem como as disposições provenientes do edital;

6.2 - A Contratação do objeto descrito no presente Termo de Referência dar-se-á por meio de procedimento licitatório, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, devidamente regulamentado pelas Leis nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, e alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 2081/2021, bem como o que dispuser o edital, sendo a forma deste, competência de definição da Comissão Permanente de Licitação.

7 – DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

7.1 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Setor de Gerenciamento de Frotas/PMCN não eximirá a contratada de sua responsabilidade



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



quanto à execução dos serviços.

- 7.2** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.
- 7.3** - Designar um representante perante a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato.
- 7.4** - Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 7.5** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- 7.6** - É de responsabilidade da empresa vencedora da licitação todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.

8 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE/FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

- 8.1** - A execução dos serviços será acompanhada por servidores indicado pela **Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/Setor de Gerenciamento de Frotas, por meio de portaria específica**, que promoverá a fiscalização da sua execução e o seu prazo, atestando a fatura de serviço ao seu final.
- 8.2** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas a autoridade superior da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9 – DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente, através de Ordem Bancária, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias devidamente atestada por servidor designado pela Contratante.
- 9.2.** As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação.
- 9.3.** Os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas somente serão efetivados em até 30 dias úteis após a verificação da regularidade da empresa contratada, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim: certidões (negativas ou positivas com efeito de negativa) de regularidade fiscal junto a Fazenda Federal e INSS, Fazenda Estadual e Municipal (relativas ao domicílio ou sede do licitante), FGTS e CNDT (art. 29, Lei n. 8.666/93).

10 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 10.1.** - O contrato a ser assinado entre as partes terá sua vigência a partir de sua assinatura, por um período de 12 (doze) meses, observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/1993;
- 10.1.3** - As eventuais alterações contratuais serão realizadas com observância ao preconizado no art. 65 da Lei 8.666/1993.

UETA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



11 – DA PROPOSTA

- 11.1. O critério da licitação deverá ser o de menor preço, referente a taxa de administração.
- 11.2. Serão aceitas taxas de administração 0 % (zero por cento), ou negativas.
- 11.3. No percentual da taxa de administração deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre o serviço a ser executado.
- 11.4. Para a taxa de administração, o percentual será fixo e irrevogável, não se admitindo nenhuma alteração.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias das secretarias do município;

FICHA 418 – 01.09.01.15.122.0006.2273.3.3.90.39.00 – Manutenção e Encargos com Secretaria de Infraestrutura – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

13 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 13.1. As empresas licitantes devem submeter-se integralmente as exigências deste termo de Referência;
- 13.2. Os casos omissos desse pleito serão dirimidos pela legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Pedro da Cipa -MT, 27 de Março de 2023.


VITOR RODRIGUES DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria nº 031/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



JUSTIFICATIVA

Considerando que a contratação de empresa especializada para a administração e gerenciamento informatizado para a locação de veículos, máquinas e equipamentos, através de redes de estabelecimentos credenciados via sistema pela contratada para a cidade de São Pedro da Cipa – MT, deve-se à necessidade de ter sua frota e equipamentos sempre apta e ativa em condições de uso e compatível com as normas vigentes, e que haja controle econômico, orçamentário e financeiro efetivo e padronizado sobre as despesas realizadas, proporcionando a otimização de uso e rendimento dos veículos/equipamentos para todas as Secretarias que integram esta Prefeitura, nas atividades como limpeza e conservação do município, bem como as ruas e avenidas da área urbana, dentre outros trabalhos;

Considerando que o município de São Pedro da Cipa não tem caminhões compactadores para recolher o lixo doméstico, que ao fazer um cotação de preço para aquisição detectou que é inviável para o município nesse momento, pelo alto custo, como pode ser visto no balizamento realizando na ata de registro de preço de n° 097/2022, do município de Jaciara;

Considerando que um pregão presencial para locação dos caminhões compactadores não é viável pois o valor é semelhante a de uma empresa especializada em opera o sistema de Gestão de Locação, como consta na pesquisa feita no radar TCE/MT;

Considerando que o sistema de Gestão de Locação vem de encontro com as atuais necessidades desta municipalidade, promovendo, entre outros avanços, um controle mais eficaz nos gastos, proporcionará redução de custos ao possibilitar a locação dos compactadores de várias empresas caso ocorra algum contra tempo, automaticamente terá a possibilidade de estar contratando com outras empresas, já que o sistema de Gestão consta várias empresas no ramo, visando assim a economicidade e eficácia dos serviços prestados a sociedade.

São Pedro da Cipa -MT, 27 de Março de 2023.

VITOR RODRIGUES DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria n° 031/2021