

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES NOVOS, COM/SEM MOTORISTA E COM QUILOMETRAGEM LIVRE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES GESTORAS, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

LOTE 1 – VEÍCULO DE PASSEIO E UTILITÁRIO (SEM MOTORISTA)					
ITEM	QTDE	UN. MEDIDA	DESCRÍÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO MENSAL POR VEÍCULO	VALOR TOTAL MENSAL DO ITEM
01	05	SERVIÇO	Locação mensal de veículo de passeio, <b>sem motorista</b> , com quilometragem livre. O carro deve ser do tipo HATCH, zero-quilômetro. Deve possuir quatro portas, além da porta traseira, motor dianteiro flex. (gasolina/álcool) com potência mínima de 80 CV, direção hidráulica ou elétrica e ar-condicionado. O veículo também deve contar com sistema de som AM/FM, MP3, USB e viva-voz via Bluetooth. A capacidade deve ser para cinco passageiros, incluindo o motorista, e o porta-malas deve ter no mínimo 300 litros. COR: BRANCA	R\$ 3.707,75	R\$ 18.538,75
02	17	SERVIÇO	Locação mensal de veículo de passeio, <b>sem motorista</b> ; com quilometragem livre. O carro deve possuir carroceria tipo SEDAN, zero quilômetros. Deve possuir quatro portas mais tampa do bagageiro; capacidade 5 passageiros, incluindo o motorista; combustível: gasolina/álcool (flex.), com potência mínima de 116 CV; direção hidráulica ou elétrica; sistema de som, AM/FM, MP3, USB, viva voz através de bluetooth, ar-condicionado e demais acessórios de segurança exigidos pela legislação de trânsito vigente. Capacidade mínima do porta-malas de no mínimo 450 litros. COR: BRANCA	R\$ 4.716,34	R\$ 80.177,78
03	06	SERVIÇO	Locação mensal de veículo utilitário, <b>sem motorista</b> , com quilometragem livre. Carroceria tipo PICK-UP, zero quilômetros. Possuir duas portas mais tampa da caçamba; capacidade mínima de 2 passageiros, incluindo o motorista; combustível: gasolina/álcool (flex.); motor com potência mínima de 100 cv, motorização dianteira; direção hidráulica ou elétrica; vidros de acionamento elétrico; sistema de som, AM/FM, MP3, USB, viva voz através de bluetooth, ar-condicionado e demais acessórios de segurança exigidos pela legislação de trânsito vigente. Capacidade de carga de no mínimo 550Kg COR: BRANCA	R\$ 3.916,09	R\$ 23.496,54
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1 PARA 12 MESES					R\$ 1.466.556,84

LOTE 2 – VEÍCULO DE PASSEIO E UTILITÁRIO (COM MOTORISTA)					
ITEM	QTDE	UN. MEDIDA	DESCRÍÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO P/ VEÍCULO	VALOR TOTAL MENSAL DO ITEM
01	05	SERVIÇO	Locação mensal de veículo de passeio, com motorista, com quilometragem livre. O carro deve ser do tipo HATCH, zero-quilômetro. Deve possuir quatro portas, além da porta traseira, motor dianteiro flex. (gasolina/álcool) com potência mínima de 80 CV, direção hidráulica ou elétrica e ar-condicionado. O veículo também deve contar com sistema de som AM/FM, MP3, USB e viva-voz via Bluetooth. A capacidade deve ser para cinco passageiros, incluindo o motorista, e o porta-malas deve ter no mínimo 300 litros. COR: BRANCA	R\$ 5.467,54	R\$ 27.337,70
02	17	SERVIÇO	Locação mensal de veículo de passeio, com motorista; com quilometragem livre. O carro deve possuir carroceria tipo SEDAN, zero quilômetros. Deve possuir quatro portas mais tampa do bagageiro; capacidade 5 passageiros, incluindo o motorista; combustível: gasolina/álcool (flex.), com potência mínima de 116 CV; direção hidráulica ou elétrica; sistema de som, AM/FM, MP3, USB, viva voz através de bluetooth, ar-condicionado e demais acessórios de segurança exigidos pela legislação de trânsito vigente. Capacidade mínima do porta-malas de no mínimo 450 litros. COR: BRANCA	R\$ 5.890,63	R\$ 100.140,71
03	06	SERVIÇO	Locação mensal de veículo utilitário, com motorista, com quilometragem livre. Carroceria tipo PICK-UP, zero quilômetros. Possuir duas portas mais tampa da caçamba; capacidade mínima de 2 passageiros, incluindo o motorista; combustível: gasolina/álcool (flex.); motor com potência mínima de 100 cv, motorização dianteira; direção hidráulica ou elétrica; vidros de acionamento elétrico; sistema de som, AM/FM, MP3, USB, viva voz através de bluetooth, ar-condicionado e demais acessórios de segurança exigidos pela legislação de trânsito vigente. Capacidade de carga de no mínimo 550Kg COR: BRANCA	R\$ 8.043,99	R\$ 48.263,94
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 2 PARA 12 MESES					R\$ 2.108.908,20
LOTE 3 – VEÍCULO UTILITÁRIO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS (SEM MOTORISTA)					
ITEM	QTDE	UN. MEDIDA	DESCRÍÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO P/ VEÍCULO	VALOR TOTAL MENSAL DO ITEM
01	01	SERVIÇO	Locação mensal de veículo utilitário tipo van com acessibilidade, sem motorista, com quilometragem livre. Zero km, envidraçada, com capacidade mínima para 16 passageiros + 01 motorista + 01 cadeirante, com adaptação constituída de rampa de acesso veicular (RAV) ou elevador para cadeiras de rodas ou dispositivo para transposição de fronteira com acionamento por controle remoto, sistema de elevação elétrico e/ou hidráulico e sistema manual para acionamento de emergência, com capacidade de carga mínima 250 Kg; mínimo de 4 portas, direção hidráulica e/ou elétrica, freio a disco nas 4 rodas, vidros elétricos nas janelas das portas dianteiras, travas elétricas nas portas, jogo de tapetes de borracha ou de material similar a carpete na cabine do motorista, motor de no mínimo 160 CV, combustível diesel, ar-condicionado (cabine e salão) de fábrica; todos itens obrigatórios conforme legislação vigente; COR: BRANCA	R\$ 13.627,75	R\$ 13.627,75
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 3 PARA 12 MESES					R\$ 163.533,00



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum.

1.3. Os preços serão primeiramente registrados, para posterior formalização contratual com as respectivas unidades gestoras. A vigência da Ata de Registro de Preços resultante do certame será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, assim como o quantitativo, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3.1. O prazo de vigência dos contratos será de 1 (um) ano, prorrogáveis pelo prazo máximo permitido por Lei. O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que vários serviços públicos que necessitam de veículos para sua execução, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A forma de julgamento se dará por lotes, dada a necessidade de integralização dos itens levando-se em conta sua natureza e utilização. Desta forma, o fornecimento de itens utilizados em conjunto (lotes) permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle de qualidade e compatibilidade de peças por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

1.5. O quantitativo adicional é puramente informativo, não implicando sua contratação. Foi estabelecido para o caso de necessidade por parte de alguma unidade gestora durante a vigência da ata de registro de preços.

1.6. Sendo o consumo estimado/previsto para o período de vigência da ata (conforme informado pelas Secretarias), delimitado da seguinte forma:

SECRETARIAS	ITENS COM /SEM MOTORISTA			ITEM SEM MOTORISTA
	ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3	ITEM 4
SEC. FAZENDA		1/1		
SEC. SAÚDE		5/5	1/1	
SEC. PLANEJAMENTO				
GABINETE DO PREFEITO		1/1		
SEC. ADMINISTRAÇÃO		1/1		
SEC. OBRAS		1/1	1/1	
SEC. EDUCAÇÃO		1/1		1 (APAE)

SEC. CULTURA	1/1			
SEC. TURISMO		1/1		
SEC. ESPORTE		1/1	1/1	
SEC. TRANSPORTE, TRÂNSITO E SEGURANÇA	1/1	1/1	1/1	
SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	1/1	2/2		
SEC. ZONA SUL		1/1	1/1	
SEC. PESCA			1/1	
SMIC	1/1			
SEC. MEIO AMBIENTE		1/1		
SEC. MULHER	1/1			
<b>TOTAL POR ITEM ESTIMADO</b>	<b>10</b>	<b>34</b>	<b>12</b>	<b>1</b>

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Considerando as particularidades deste município como materiais e recursos humanos, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas, de modo a manter as suas características originais, objetivando que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, contribuindo assim, com qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, de acordo com a legislação vigente.



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO.

4.1.1.2. Observar a legislação vigente sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente (IBAMA), Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE), destacando-se a Lei Federal nº8.723/01.

4.1.1.3. Evitar a deterioração do sistema de escapamento dos veículos, de modo a evitar níveis de emissão sonora superiores aos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendações do manual do proprietário do veículo.

4.1.1.4. Será admitida a oferta de veículo automotor que utilize tecnologia “flex”.

4.1.1.5. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente em relação à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.

4.1.1.6. Providenciar o recolhimento e adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis utilizados na contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta mantidos pelos fabricantes ou importadores, ou entregando-os ao atendimento onde houver realizado a troca de um pneu por um novo para destinação final, ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009.

#### 4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. A presente contratação não carece de indicação específica de marca/modelo, entretanto, para fins de fiscalização contratual, os licitantes deverão mencionar na proposta comercial as marcas e modelos dos veículos ofertados.

#### 4.3. Da exigência de amostra

4.3.1. Será pedido, como um dos documento de habilitação, o manual dos veículos para análise da conformidade do produto ofertado com as especificações indicadas no termo de referência.

4.3.1.1. A licitante deverá apresentar, para cada lote, o manual do veículo em formato digital, em que será analisado, por responsável técnico, em diligência encaminhada pelo pregoeiro(a), após a sessão licitatória, e o Parecer emitido pelo Responsável Técnico, será anexado ao processo licitatório.

4.3.2. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos estabelecidos no ANEXO III.

#### 4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.5. Disposições Gerais

4.5.1. Os veículos locados deverão ser novos e corresponder à marca/modelo e ano indicados na proposta comercial.

4.5.2. Os veículos serão utilizados em regime de quilometragem livre, portanto, não haverá em hipótese alguma o



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

pagamento de quilometragem excedente.

4.5.3. Os veículos deverão ser da cor branca.

4.5.4. A contratada deverá autorizar, se for o caso, a instalação/colocação de dispositivos eletrônicos para o monitoramento de controle da frota e/ou combustível, sendo que o custo ficará por conta da contratante.

4.5.5. Ao participar do certame a contratada autoriza a contratante, caso necessário, a efetuar alteração/corte no chicote elétrico dos veículos locados de modo a permitir que equipamento de terceiro gerencie o acionamento do automóvel.

4.5.6. É de inteira responsabilidade da contratada o emplacamento dos veículos, assim como o pagamento de impostos, taxas, licenciamento e seguro, comprometendo-se a mantê-los em dia durante a vigência do contrato.

4.5.7. Indicar um funcionário de seu quadro pessoal como responsável pela execução do contrato, perante a contratante, apresentando nome, e-mail e telefone de contato quando da assinatura do contrato.

4.5.8. Em caso de substituição deste funcionário, a contratada deverá avisar a contratante, por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, passando os dados da pessoa substituta.

4.5.9. Não havendo interesse em eventual prorrogação contratual deverá a contratada comunicar oficialmente a contratante com antecedência mínima de 90 dias (noventa dias) em relação à data de vencimento do respectivo contrato, permitindo ao município solicitar uma prorrogação extraordinária de mais 90 dias a partir do vencimento contratual, para encerramento definitivo do serviço.

4.5.10. O disposto na cláusula acima se faz necessário, tão somente, para que haja tempo razoável ao Município de forma a viabilizar a abertura de novo processo licitatório para locação de veículo em substituição aos automóveis locados.

4.5.11. Ao final do contrato, a empresa contratada obriga-se a proceder com a retirada dos veículos para fins de devolução, sem custo adicional à prefeitura de Tramandaí.

#### 4.6. Do mau uso e avarias

4.6.1. Havendo entendimento por parte da contratada de mau uso, a mesma deverá enviar parecer técnico e registro fotográfico, via e-mail, para que seja avaliada a possibilidade do pagamento do referido reparo, mediante apresentação, por parte da contratada, de 03 (três) orçamentos, com valor limitado a franquia de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

4.6.2. Constitui-se em definição de avaria: todo e qualquer dano causado ao veículo que não seja desgaste natural. Exemplos: marcas, riscos e/ou arranhões mais profundos na parte externa e/ou interna do veículo; danos nos vidros, faróis e lanternas; danos em calotas, rodas e pneus resultantes da subida em guias de calçadas e similares; ou outra situação indevida.

4.6.3. As avarias decorrentes de desgaste natural não poderão ser cobradas pela contratada.

#### 4.7. Do seguro da frota



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

4.7.1. No custo mensal da locação dos veículos deverá estar incluso seguro, contratado pela locatária com franquia de maior valor, sendo que o seguro deverá prever responsabilização civil contra danos ocorridos em bens materiais, pessoais e corporais, inclusive os danos causados a terceiros, bem como em caso de morte, da seguinte forma:

- a) cobertura para danos pessoais a terceiros incluindo despesas médicas: mínimo de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais);
- b) cobertura por danos materiais a terceiros, por acidente e por veículo: mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- c) cobertura para danos morais a terceiros: mínimo de R\$30.000,00 (trinta mil reais).
- d) cobertura em caso de morte envolvendo sinistro: mínimo R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

4.7.2. O prazo de validade de apólice de seguro deve contemplar todo o prazo contratual.

4.7.3. Na hipótese de furto, roubo, colisão com avarias dos veículos locados ou em caso de colisão com perda total do veículo, os prejuízos e franquias serão de total responsabilidade da contratada.

4.7.4. Nas hipóteses descritas no item anterior, a contratante será responsável pela realização de Boletim de Ocorrência (B.O.) e pelo aviso à contratada, mediante os canais de comunicação por ela disponibilizados.

4.7.5. A franquia só caberá à contratante em caso de o sinistro ser causado por culpa exclusiva de motorista da Prefeitura Municipal de Tramandaí, sendo o mesmo o responsável pelo pagamento integral do valor da franquia contratada para o veículo sinistrado.

4.7.5.1. Nestes casos deverá a contratada ingressar com o requerimento de ressarcimento.

4.7.6. Nos casos em que a responsabilidade pelas avarias for de terceiros, vandalismo, acidentes fortuitos e danos causados por fenômenos da natureza, o gestor do contrato comunicará a contratada por escrito, anexando cópia do boletim de ocorrência policial, cessando automaticamente a responsabilidade da contratante.

4.7.7. Em casos de acidentes em que haja sinistro e/ou perda total do automóvel, o veículo deverá ser substituído por outro do mesmo modelo ou veículo reserva, no prazo máximo de 5 (cinco) horas pelo período em que for necessário, responsabilizando-se, ainda, por todas as medidas a serem tomadas com relação ao veículo alugado e não disponibilizado.

4.7.8. Ocorrendo o previsto no item anterior, a contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para entregar à contratante veículo compatível com condições iniciais de contrato e ou, de renovação de contrato, em substituição ao veículo reserva.

4.7.9. O modelo do veículo entregue em substituição ao automóvel reserva deverá conter todas as especificações solicitadas no Termo de Referência.

4.7.10. Caso não ocorra a entrega do veículo nos prazos avençados deverá ser descontado os dias em atraso da entrega do veículo no valor da locação mensal.

#### 4.8. Das infrações frente à legislação de trânsito.

4.8.1. Caberá à contratante efetuar o pagamento de multas provenientes de infrações às leis de trânsito, previstas



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

no Código Nacional de Trânsito, que tenham sido cometidas a partir da retirada do veículo e durante utilização dos mesmos pela contratante, e encaminhar o comprovante de pagamento à empresa contratada.

4.8.2. Antes de realizar o pagamento, a contratante aguardará a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação.

4.8.3. A empresa contratada é inteiramente responsável por comunicar ao contratante a respeito de novas infrações identificadas, no máximo 5 (cinco) dias antes de findar o prazo para identificação do condutor responsável pela infração e de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recursos.

4.8.4. Nos casos em que a contratante não for notificada dentro do prazo supracitado, a contratada se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrentes das infrações.

#### 4.9. Dos relatórios emitidos pela contratada.

4.9.1. Trimestralmente ou a qualquer momento quando solicitado pela contratante, a contratada deverá enviar em meio eletrônico, a ser indicado pela contratante, os seguintes relatórios de forma detalhada e sintética contendo:

4.9.2. Relação de veículos que estiverem locados durante o período;

4.9.3. Relação de veículos envolvidos em acidentes/sinistros durante o período;

4.9.4. Quantidade de autos de infração recebidos, por veículo, no período;

4.9.5. Quantidade de manutenções preventivas e corretivas realizadas no período (com a indicação de quais veículos efetuaram manutenção e a duração de cada uma delas).

#### 4.10. Qualificação técnica.

4.10.1. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa e regular prestação do serviço, compatível ao objeto licitado, em condições de quantidade e prazos, atendendo necessariamente os requisitos estipulados no edital.

4.10.2. Poderá apresentar tantos Atestados de Capacidade Técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou serviço semelhante ao da licitação.

4.10.3. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

4.10.4. Para efeitos de julgamento objetivo, considerar-se-á para comprovação de aptidão técnica, que a licitante tenha executado ou esteja executando o serviço, no quantitativo de 20% (vinte por cento) das estimativas descritas neste Termo de Referência.

4.10.5. A exigência de Atestado de Capacidade Técnica no quantitativo de 20% (vinte por cento), se justifica pela especificidade e dimensionamento do objeto a ser contratado, sendo este percentual o limite estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão nº 1052/2012-Plenário.



## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Das Condições de Entrega

5.1.1. O prazo para entrega dos veículos será de até 30 (trinta) dias, a partir da emissão da Nota de Empenho.

5.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser reconsiderado mediante formal apresentação de razões e justificativas por parte da contratada, não sendo superior a mais 30 (trinta) dias corridos após esgotado o prazo inicial. Tal fato será passível de criteriosa análise e interpretação por parte da contratante.

5.1.2. As entregas serão realizadas conforme a demanda das unidades gestoras, mediante assinatura de contrato, sendo o fornecimento realizado de forma contínua.

5.1.3. No ato do recebimento, para cada veículo será preenchido através do representante da Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito, um termo de vistoria (ANEXO I) e inspeção para a verificação das condições exigidas nas especificações.

5.1.4. No caso de ocorrências, o documento será assinado pela contratada e pela contratante.

5.1.5. Nos casos de recusa do veículo, por não estar em conformidade com as solicitações exigidas no processo, a contratada terá prazo de 07 (sete) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

5.1.6. No ato de entrega dos veículos, em local a ser indicado pela contratante e mediante prévio agendamento que será realizado pela Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) licenciamento dos veículos em nome da contratada;
- b) prova de regularidade referente ao pagamento do seguro obrigatório, se for o caso;
- c) prova de regularidade referente ao recolhimento do IPVA;
- d) apólice de seguro dos veículos;

5.1.7. Entregar os veículos em conformidade com todos os itens obrigatórios pela regulamentação de trânsito e opcionais solicitados pela administração, definidos no detalhamento técnico.

5.1.8. A contratada deverá entregar os veículos com película de proteção solar e conforto térmico nos vidros dianteiros, laterais e traseiros, ou onde se aplicar a necessidade, com o maior grau permitido de acordo com os níveis de transparência definidos pelo CONTRAN.

5.1.9. A contratada deverá entregar os veículos adesivados com logo e numeração, conforme padronização a ser solicitada pela contratante vide ANEXO II.

5.1.9.1. Quando solicitado pela contratante, a contratada deverá fixar 2 (dois) adesivos nas laterais e 1 (um) adesivo na parte traseira do veículo, acompanhado do adesivo de numeração, conforme metragem e modelo do ANEXO II.

5.1.9.2. A contratada ficará responsável pela fixação de demais adesivos, quando solicitado pela contratante.



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

5.1.9.3. A retirada dos adesivos, bem como equipamentos ou acessórios e a recuperação do veículo ao seu estado original são de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus para a contratante.

## 5.2. Da renovação da frota.

5.2.1. Os veículos deverão ser substituídos, de forma automática, ao completarem a quilometragem máxima de 120.000 km (cento e vinte mil quilômetros) rodados.

5.2.2. Em relação ao disposto na cláusula acima, fica determinada a troca dos veículos em uso por veículos novos ou seminovos, com no máximo 2 (dois) anos de fabricação e quilometragem máxima de 50 mil km (cinquenta mil quilômetros), correspondendo à marca/modelo e ano indicados na proposta comercial, bem como nas mesmas condições da planilha de custos apresentada na data da assinatura do contrato e as demais cláusulas estabelecidas no capítulo.

## 5.3. Obrigações das partes

### 5.3.1. Da Contratante

5.3.1.1. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos e nas condições previstas no respectivo contrato celebrado com a contratante.

5.3.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, anotando todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar/notificar sobre as irregularidades apuradas, não excluindo de forma alguma a responsabilidade da contratada.

5.3.1.3. Quaisquer exigências referentes à fiscalização e a respeito do objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem qualquer ônus para a contratante.

5.3.1.4. A fiscalização pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, na forma da lei, da fiel execução dos serviços contratados, ficando sob a sua responsabilidade todas as despesas diretas e indiretas cabíveis.

5.3.1.5. A Administração deve manter permanentemente, no local de prestação dos serviços, registro apropriado para anotações relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.3.1.6. A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer empregado da contratada, no interesse dos serviços, assim como aceitar a substituição dos integrantes da equipe técnica da contratada, através de solicitação por escrito da mesma.

5.3.1.7. A fiscalização poderá aplicar as multas previstas neste contrato de acordo com os percentuais descritos nas penalidades de acordo com a sua categoria.

5.3.1.8. Comunicar à contratada, por escrito, no que concerne à supressão ou acréscimo, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

5.3.1.9. Em caso de sinistros, a contratante deverá fazer Boletim de Ocorrência policial para encaminhá-lo à contratada para realização dos trâmites junto à seguradora.

5.3.1.10. Responsabilizar-se pela gestão referente às multas.

5.3.1.11 Responsabilizar-se pelas despesas referentes à combustíveis, guarda dos veículos e pagamento da franquia contratada por veículo em caso de acidentes ou avarias causadas por motoristas do Município de Tramandaí.

5.3.1.12. Rejeitar, por intermédio da fiscalização, os veículos que estejam em desacordo com este termo de referência, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.

5.3.1.13. Serão de responsabilidade da contratante somente as despesas decorrentes do uso dos veículos, quais sejam: *combustível, estacionamentos, pedágios e lavagens*.

5.3.1.14. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.

5.3.1.15. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

5.3.1.16. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.3.1.17. Os veículos locados serão conduzidos por servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal de Tramandaí, devidamente autorizados ou por motorista, devidamente qualificado, contratado pela contratada, quando solicitados os serviços do lote 2 (dois).

### 5.3.2. Da Contratada

5.3.2.1. Apresentar planilha de composição de custos no ato da assinatura dos contratos.

5.3.2.2. Conceder e garantir ao contratante a posse mansa e pacífica dos veículos locados durante o período de vigência do contrato.

5.3.2.3. Fornecer ao fiscal técnico do contrato em até 72 (setenta e duas) horas após a entrega definitiva dos veículos, cópias autenticadas das apólices dos seguros, nas quais deverão estar identificados os veículos entregues.

5.3.2.4. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação durante toda a execução do contrato.

5.3.2.5. Dar fiel execução ao objeto do edital, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do Município todas as substituições e correções que se fizerem necessárias.

5.3.2.6. Comunicar ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

5.3.2.7. Pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sob o serviço prestado.



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

5.3.2.8. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir com a legislação em vigor no que concerne às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

5.3.2.9. A contratada declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município.

5.3.2.10. Arcar com despesas decorrentes de notificações e/ou multas por irregularidade na documentação dos veículos locados.

5.3.2.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévia anuência da contratante.

5.3.2.12. Cumprir, em absoluto e dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.

5.3.2.13. Dar ciência, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e por escrito à contratante sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

5.3.2.14. Permitir, a qualquer momento, à contratante realizar inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza.

5.3.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.3.2.16. Aceitar, por parte da contratante, em todos os aspectos, a fiscalização nos serviços executados.

5.3.2.17. Prestar os serviços de entrega e substituição dos veículos (conforme os casos especificados neste termo de referência) sem cobrança de qualquer taxa adicional.

5.3.2.18. Os veículos locados deverão estar em conformidade com o descriptivo técnico, assim como com a proposta comercial apresentada.

5.3.2.19. Os veículos locados deverão ter passado por todas as revisões recomendadas no manual da montadora, podendo o contratante solicitar comprovação a qualquer momento da execução do contrato.

#### 5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

##### 5.4.1. Das manutenções preventivas e corretivas.

5.4.1.1. A contratada deverá responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de manutenção corretiva (peças, mão de obra, oficinas, substituição de pneus, troca de óleo, lubrificação e troca de filtros, etc.) e preventiva, bem como as de socorro mecânico com guincho.

5.4.1.2. Entende-se como manutenção preventiva aquela realizada obrigatória e periodicamente de acordo com os planos de manutenção do veículo, constantes no manual do fabricante, e como manutenção corretiva aquela destinada ao reparo dos defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas.

5.4.1.3. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para a substituição de um componente do veículo desgastado, defeito, quebra ou sinistro e correrá por conta da contratada.



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

5.4.1.4. Substituir o automóvel locado por um automóvel reserva de qualidade igual ou superior ao primeiramente ofertado, no prazo máximo de 5 (cinco) horas, se este por motivo de defeitos ou problemas elétricos não puder ser utilizado, incluindo os casos de manutenção preventiva.

5.4.1.4.1 Entende-se por automóvel reserva aquele que estará à disposição da administração temporariamente, durante os períodos em que o veículo locado estiver em manutenção (preventiva e corretiva), ou quando for constatada perda total em veículos sinistrados.

5.4.1.5. Solicitar os veículos locados para revisão e/ou manutenção preventiva sem nenhum custo e com comunicação prévia de 48 (quarenta e oito) horas por escrito à contratante sendo que, para essa finalidade, a substituição do veículo deverá ser feita 24 (vinte e quatro) horas da manutenção e obrigatoriamente nas mesmas características e condições do veículo substituído, ou por um reserva de qualidade igual ou superior ao locado.

5.4.1.6. Ficará sob responsabilidade da Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito, o encaminhamento dos veículos para as revisões/manutenções preventivas, conforme as solicitações da contratada.

5.4.1.7. Deverá a contratada dispor, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, de um serviço de socorro mecânico com guincho, para transporte e deslocamento dos veículos nos casos de defeitos e/ou acidentes bem como se incluindo o serviço de reboque, caso necessário, de modo que garanta ao Município atendimento em qualquer região/localidade que o automóvel locado estiver.

5.4.1.7.1. Indicar central de atendimento telefônico e e-mail para assistência 24 (vinte e quatro) horas a fim de suprir as demandas da contratante para agendamento de serviços e suporte técnico relativo aos veículos locados, bem como manter tais meios de contato sempre atualizados perante a contratante.

5.4.1.8. A contratada deverá atender aos chamados da contratante no prazo máximo de até 3 (três) horas enviando um mecânico ao local onde se encontra o veículo em caso de problemas elétricos, caso o mesmo esteja dentro dos limites do município de Tramandaí/RS, ou, quando fora dos limites municipais, disponibilizar serviço de guincho no mesmo prazo para recolha do veículo e análise de problema, substituindo o mesmo.

5.4.1.9. A contratada deverá entregar, logo após a conclusão dos serviços de manutenção corretiva, os veículos lavados e limpos interna e externamente.

5.4.1.10. A contratada deverá entregar à contratante, logo após a conclusão da manutenção corretiva ou manutenção preventiva, cópia do respectivo laudo ou relatório a respeito da realização dos serviços efetuados.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4.1.1. Para este certame, a ata de registro de preços será gerida pela Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito e pelo Gabinete do Prefeito.

6.4.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.2.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.2.3. O fiscal técnico do contrato informará 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.

6.4.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.2.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.4.2.6. O fiscal técnico será responsável pela inspeção dos veículos (vide ANEXO I) nos casos de empréstimo ou devolução de veículos locados, transferidos entre setores da administração pública municipal e solicitações de veículo reserva, ou para recebimento ou devolução do veículo para a locadora.

6.4.2.7. O fiscal técnico será responsável pelo recebimento dos veículos na unidade gestora correspondente.

6.4.3. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.4.3.1. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

6.4.3.2. O fiscal técnico acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4.4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.4.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.4.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.4.8. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.4.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.4.10. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá acompanhar a distribuição dos veículos conforme demanda estimada/prevista para o período de vigência da ata.

6.4.11. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14133/2021 designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e gestão acerca da execução contratual:

Gestor	Cristiane Longaray da Silva Oficial de Patrimônio Matrícula 6594	Gabinete do Prefeito
Fiscal Técnico	Renan Ferreira Avila da Silva Engenheiro Mecânico crea rs 251660	Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Do recebimento do objeto.

- 7.1.1. Os veículos serão inicialmente recebidos pela Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito, e, posteriormente, distribuídos conforme quantitativo solicitado por unidade gestora.
- 7.1.2. Os veículos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações e testes de funcionamento.
- 7.1.3. Os veículos serão recusados se forem entregues com as especificações técnicas diferentes e inferiores das contidas neste processo e/ou se apresentarem defeitos durante os testes.
- 7.1.4. Os veículos serão recebidos definitivamente em 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório e após a verificação de que possuem todas as características consignadas na especificação definida neste processo.
- 7.1.5. Os recebimentos provisórios e definitivos serão feitos mediante recibo.
- 7.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 7.2. Pagamento

#### 7.2.1. Liquidação

- 7.2.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.
- 7.2.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a. a data da emissão;
  - b. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - c. o período respectivo de execução do contrato;
  - d. o valor a pagar; e
  - e. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

7.2.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### 7.3. Da forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado conforme documento anexado pela Secretaria da Fazenda, a esse processo, informando a forma de pagamento.

### 7.4. Do reajustamento e reequilíbrio econômico em sentido geral

7.4.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

7.4.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém, após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, como indexador o menor índice entre IPCA e IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

7.4.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data do orçamento estimado e de acordo com a vigência do contrato.

7.4.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

7.4.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

7.4.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

## 8.QUALIFICAÇÃO DO MOTORISTA (LOTE 2) QUANDO O VEÍCULO FOR LOCADO COM MOTORISTA.

- Habilitação e Capacitação:** Os motoristas deverão ser devidamente qualificados, com habilitação válida na categoria apropriada para o tipo de veículo, experiência prévia na função e conhecimento das rotas do município, incluindo áreas urbanas e rurais e as necessidades operacionais da Prefeitura.

A qualificação e a habilitação dos motoristas deverão ser encaminhadas à Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito antes da formalização do contrato, tão logo o contratado seja informado da intenção do Município de solicitar a locação de veículo com motorista. Em seguida, a Secretaria providenciará, junto à Procuradoria-Geral, a formalização da demanda, anexando a documentação exigida e os demais documentos necessários para a efetivação da contratação.

- Capacitação Contínua:** Os motoristas deverão ser submetidos a processos de capacitação contínua, conforme exigido pela legislação vigente e pelas normas internas da Prefeitura, com ênfase nas questões de segurança, direção defensiva e atendimento ao público. A contratante poderá solicitar comprovação de capacitação, caso necessário.

- Conduta Profissional:** Os motoristas deverão demonstrar conduta profissional, pontualidade, discrição e respeito pelos ocupantes dos veículos, bem como zelar pela segurança e conservação do veículo.

- Uniforme:** É obrigatório que os motoristas utilizem uniformes padronizados fornecidos pela contratada durante a execução dos serviços



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

#### 8.1. Equipamentos Adicionais

- **Celular e WhatsApp:** Os motoristas deverão possuir celulares com acesso ao aplicativo WhatsApp para o envio de demandas, comunicação em tempo real com a Prefeitura e acompanhamento das solicitações de transporte, quando necessário. O número do celular deverá ser informado à contratante e estar disponível para contato durante todo o período de prestação dos serviços

#### 8.2. Dos serviços prestados pelo motorista

8.2.1. A prestação dos serviços abrangerá o transporte de pessoas, materiais, documentos e pequenas cargas, devendo ser realizada por motorista devidamente habilitado. Estarão incluídos na contratação todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas relacionadas à execução dos serviços.

8.2.2. Os serviços serão solicitados pelo Fiscal do contrato;

8.2.3. A contratada solicitará ao motorista que execute os serviços da seguinte forma:

a) Em dias úteis o horário de trabalho será de 08 horas diárias, de segunda a sexta-feira que compreenderá das *8h as 12h e das 13h as 17h*, e de 04 horas aos sábados das *8h as 12h*;

#### 8.3. Das horas extras:

8.3.1. **Limite de Horas Extras:** Poderão ser registradas até 4 (quatro) horas extras por dia, mediante solicitação prévia da Contratante.

8.3.2. **Procedimento para Pagamento:** O pagamento das horas extras será efetuado à Contratada juntamente com o valor da locação dos serviços. Para tanto, a Contratante emitirá um relatório mensal com a quantificação das horas extras realizadas e o encaminhará à Contratada.

8.3.3. **Cálculo e Liquidação:** Após o recebimento do relatório, a Contratada informará à Contratante o valor correspondente às horas extras, o qual será acrescido à fatura de locação. O valor da hora extra será calculado com base no piso e no teto salarial da categoria profissional em questão.

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

#### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### 9.2. Forma de fornecimento



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

9.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1..O custo estimado total da contratação por 12 (doze) meses será de R\$ 3.738.998,04 (três milhões, setecentos e trinta e oito mil, novecentos e noventa e oito reais com quatro centavos), conforme custos unitários apostos na pesquisa de preço.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações/fontes de recurso especificada:

25 – Secretaria de Segurança, Transporte e Trânsito

250126.852.0161.2154 – Conservação e Manut. Da Frota

339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 9648



PAULO RICARDO DE SOUZA TREVISOL  
Sec. de Segurança, Transporte e Trânsito

AUTORIZO



JUAREZ MARQUES DA SILVA  
PREFEITO