

ANEXO I

TERMODEREFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.2. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM A JATO COM ASPIRAÇÃO INTERNA, POLIMENTO E LUBRIFICAÇÃO DE VEÍCULOS DE GRANDE, MÉDIO E PEQUENO PORTE, PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IBICUITINGA-CE conforme as quantidades e especificações técnicas do item 6.1 anexadas deste Termo de Referência.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SEC. SAÚDE				SEC. EDUC.		SEC. AGRIC.	SEC. OBRAS	GAB	SEC. ASS. SOC.		QUANT. TOTAL
			SEC.	END	PSF	HOSP	FME	FUNB				SEC.	CONS. TUT.	
1	Lavagem a jato com aspiração interna, polimento e lubrificação de veículo de pequeno porte - (FIAT UNO, AMBULÂNCIA, SANDERO, AGILE, GOL, ETIOS, SPIN)	SERV.	48	30	120	160			42	42	48	48	48	586
2	Lavagem a jato com aspiração interna, polimento e lubrificação de veículo - TOPIC	SERV.				60								60
3	Lavagem a jato com aspiração interna, polimento e lubrificação de veículo - tipo Microônibus até 31 lugares	SERV.				48								48
4	Lavagem a jato com aspiração interna, polimento e lubrificação de veículo grande porte - (ÔNIBUS)	SERV.							320					320
5	Lavagem a jato com aspiração interna, polimento e lubrificação de veículo grande porte - (CAMINHÃO PIPA, CAMINHÃO CAÇAMBA)	SERV.							60	60				120
6	Lavagem a jato com aspiração interna, polimento e lubrificação de veículo - RETROESCAVADEIRA	SERV.							36					36
7	Lavagem a jato com aspiração interna, polimento e lubrificação de máquinas - PATROL. (Motoniveladora)	SERV.							30					30
8	Lavagem a jato com aspiração interna, polimento e lubrificação de máquinas - PÁ CARREGADEIRA	SERV.							30					30
9	Lavagem a jato com polimento e lubrificação de veículo - MOTO	SERV.		280		0		96	60	30		48		522

3 - FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A contratação dos serviços, tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 - "Pregão", Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e lei complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores.

4 – JUSTIFICATIVA

- 4.1. Os serviços são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização dos veículos, assim como preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, bem como o bem-estar aos pacientes que o utilizam;
- 4.2. Justifica-se, também, a necessidade da contratação de empresa especializada por não possuímos em nosso quadro funcional servidores e local adequado para realização de tais serviços.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada dos serviços e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, encargos sociais e previdenciários, mão-de-obra e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 5.2. A Secretaria contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência.
- 5.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, **por item**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

6 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1. Para a realização dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do termo de Referências, e da proposta de preços da licitante considerada vencedora.
- 6.2. O Contrato resultante da presente Licitação terá o prazo de vigência de até 31 de dezembro de 2020, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, IV, da lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e os serviços deverão ser executados FORMA PARCELADA de acordo com a ordem de serviço.

7 – LOCAL E PRAZO PARA INICIO DOS SERVIÇOS.

- 7.1. A prestação dos serviços deverão se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Ordenador da Despesa;
- 7.2. Os serviços realizados que não atender às exigências colocadas pela Secretaria ou que forem recusados pelo servidor responsável pela fiscalização do serviço deverá ser novamente executados, se solicitado, pelo Contratante no prazo de estabelecido pelo responsável pela fiscalização;
- 7.3. O início dos serviços, será no máximo em 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços;
- 7.4. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços.
- 7.5. Os serviços serão realizados nos veículos pertencentes à frota das Secretarias.
- 7.6. A prestação do serviço de lavagem de veículos das frotas das Secretarias ocorrerá permanentemente nas dependências da Contratada.

8 – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria contratante, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto à especificação e normas estipuladas no Termo de Referência.

9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor da Secretaria contratante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Secretaria, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

10 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS.

10.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial, no termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Ibicuitinga, no local onde será prestado o serviço para representá-lo na execução do contrato, sempre que solicitado;

10.3. Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio das Secretarias, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

10.5. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

10.6. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

10.7. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

10.8. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.9. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.10. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.11. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art.65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições desta prestação de serviço.

11.2. Designar servidor para proceder ao recebimento dos serviços;


11.3. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

11.4. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

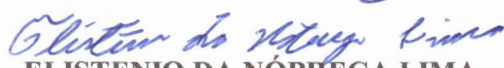
12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem bancária no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o adimplemento da obrigação contratual, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e Recibo em (02) vias, devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor e deverão ser entregues na sede da Secretaria ordenadora;

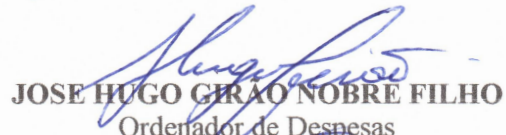
12.2. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.




Francisco Maia de Oliveira
Setor de Compras



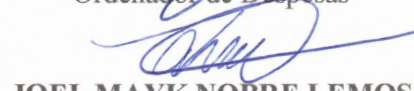
ELISTENIO DA NÓBREGA LIMA
Ordenador de Despesas



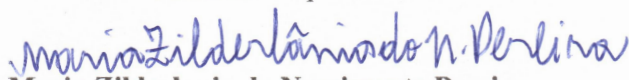
JOSE HUGO CIRAO NOBRE FILHO
Ordenador de Despesas




TAIZA CRISTIELE DA COSTA GOMES
Ordenadora de Despesas



JOEL MAYK NOBRE LEMOS
Ordenador de despesas



Maria Zilderlania do Nascimento Pereira
Ordenadora de Despesas



MARGARIDA MARIA GOMES
Ordenadora de despesas