

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte terceirizado com o objetivo de apoiar as atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga-PE, atendendo demandas inerentes à gestão municipal e suas atribuições.

O presente termo utilizou na sua elaboração as diretrizes compostas na nova Resolução do Tribunal de Contas de Pernambuco nº 156/2021 que dispõe sobre os procedimentos de controle interno relativos a serviços de transporte escolar a serem adotados pela Administração Direta e Indireta Municipal.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviços de transporte terceirizado, com locação de veículos nos termos e condições estabelecidas no presente documento, a ser executado em caráter continuado ou sob demanda, pago mensalmente pelo quantitativo aferido e necessidade de uso, pelo inicial de 12 (doze) meses, podendo ter sua vigência prorrogada até completar o limite legal de 60 (sessenta) meses, com execução mediante o regime de empreitada por preço do lote, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga-PE, através das necessidades e finalidades apontadas pelas secretarias no atendimento das demandas inerentes à gestão municipal, conforme especificações abaixo estabelecidas:

ITEM	NECESSIDADE	VEÍCULO
01	Colaborar com a coleta do lixo doméstico da área urbana e da zona rural do município, bem como atender as necessidades das demais Secretarias do município.	03 Veículos tipo Caminhão compactador de lixo 7m3. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
02	Atender aos serviços de carregamento de entulhos, metralhas e piçarras nas ruas e avenidas do município.	02 Veículos tipo Caminhão Carroceria Madeira, com capacidade mínima de 3,5t. de acordo com as especificações

		técnicas contidas no orçamento base.
03	Atender aos serviços de carregamento de entulhos, metralhas e piçarros nas ruas e avenidas do município.	02 Veículos tipo Caminhão Carroceria Madeira, com capacidade mínima de 3,5t. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
04	Suprir as demandas rotineiras, com atividades e ações pertencentes as secretarias de Infraestrutura e Agricultura.	02 Veículos tipo Pick-Up, potência mínima de 1,4 CE. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
05	Atender ao transporte de carnes do matadouro para o açougue municipal.	01 Veículo tipo Caminhão Baú Refrigerado 3/4, capacidade mínima 4t. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
06	Realizar atividades de rotinas administrativas, tais como diligenciar questões emanadas pelo Chefe do Poder Municipal.	01 Veículo tipo Caminhonete 4x4, capacidade mínima de 5 lugares. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
07	Atender às demandas através do armazenamento, transporte e distribuição de água captada em poços (água não potável) e coletadas na Compesa (água potável), em diversas localidades.	02 Veículos tipo Caminhão Pipa 8m ³ . De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
08	Atender demandas rotineiras da saúde, incluindo viagens para tratamento em outros municípios.	01 Veículo tipo Ônibus, capacidade mínima de 42 lugares. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.

09	Viabilizar as ações e necessidades administrativas e rotineiras das secretarias de administração, governo e finanças.	03 Veículos tipo passeio, capacidade mínima de 5 lugares. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
10	Atender alunos universitários da cidade de Itaenga ao Recife.	01 Veículo tipo Ônibus, capacidade mínima de 42 lugares. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
11	Atender alunos universitários da cidade de Itaenga à Nazaré da Mata.	01 Veículo tipo Ônibus, capacidade mínima de 42 lugares. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
12	Atender alunos universitários da cidade de Itaenga à Carpina e Limoeiro.	01 Veículo tipo Micro-ônibus, capacidade mínima de 28 lugares. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
13	Atender alunos universitários da cidade de Itaenga à Vitória de Santo Antão.	01 Veículo tipo Micro-ônibus, capacidade mínima de 28 lugares. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
14	Atender alunos universitários da cidade de Itaenga à Vitória de Santo Antão.	01 Veículo tipo Ônibus, capacidade mínima de 42 lugares. De acordo com as especificações técnicas contidas no orçamento base.
15	Realizar o transporte de pacientes de hemodiálise da cidade de Itaenga à Carpina.	01 Veículo tipo Micro-ônibus, capacidade mínima de 28 lugares. De acordo com as

		especificações técnicas contidas no orçamento base.
--	--	---

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de transporte de servidores, pacientes, usuários, técnicos, materiais, documentos e afins, pela região do Nordeste, conforme tabela acima. Entende-se como atividades inerentes à gestão municipal a gerência de políticas e temas comuns à todas as secretarias, compreendendo bens e serviços, capacitação de servidores, desenvolvimento institucional, gestão de pessoas, gestão documental, atendimento ao usuário e ao interesse público.

1.2. Os quantitativos em quilômetros, horas e diárias são os discriminados na tabela denominada ORÇAMENTO BASE, tendo que ser ofertado em lote único.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global por lote.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II da Lei nº 8.666/93. Atentar-se que a tabela acima está com quantitativos para 1 ano.

2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de continuidade dos serviços, cujo objeto é a locação de veículos, torna-se imperiosa a abertura de novo processo licitatório, devido ao caráter de natureza continuada do serviço, haja vista a importância de assegurar a prestação dos serviços.

2.1.1. A forma de contratação, Pregão Eletrônico, justifica-se pelo fato de a atividade a ser realizada pela empresa contratada se enquadrar na definição de serviços comuns.

2.2. A presente contratação justifica-se pela quantidade insuficiente de frota própria para suprir as necessidades e demandas inerentes às secretarias municipais, motivo pelo qual

se buscou otimizar a frota existente em detrimento das necessidades, optando por locar os veículos e máquinas complementares em razão de ser mais vantajoso, atendendo ao princípio da economicidade.

2.3. A interrupção e paralisação desses serviços pode comprometer a continuidade das atividades da Prefeitura Municipal de Lagoa do Itaenga-PE. Por este motivo a Administração necessita assegurar a continuidade da prestação dos mesmos, uma vez que se destinam à realização de atividades administrativas, instrumentais, de assistência, manutenção ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do erário municipal, necessários ao bom funcionamento da gestão como um todo.

2.4. Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmedido da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

2.5. Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios poderão ser executados de forma indireta, no entanto fica vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

2.6. Notadamente, a terceirização é o processo de gestão empresarial, pelo qual se transfere para terceiros serviços que, originalmente, seriam executados pela própria empresa, permitindo a concentração de esforços em segmentos considerados mais relevantes (atividades-fim).

2.7. Diante dos fatos apresentados verifica-se a necessidade da contratação, considerando que os serviços pretendidos são necessários ao bom funcionamento da estrutura administrativa e fundamental ao desenvolvimento das atividades-meio do Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação abrange a prestação de serviços de locação de veículos diversos, incluindo ou não motoristas, todos devidamente habilitados, incluindo ou não combustível, seguro dos veículos, sem franquias de quilometragem, para diversas demandas existentes nas secretarias municipais, incapazes de ser integral e eficientemente atendidas pela frota disponível.

3.2. Para esses serviços entendemos que, o melhor critério de pagamento desta contratação é por diária, haja vista a necessidade constante e regular por este tipo de serviço.

3.3. Acredita-se que este modelo, torna o serviço mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão administrativa e o gerenciamento de riscos com redução de procedimentos administrativos e de fiscalização, além de reduzir custos financeiros para a Administração.

4. PREVISÃO LEGAL

4.1. A base legal norteadora da presente contratação está prevista na Lei Federal 8.666/1993 (artigo 6º, VIII e artigo 10, II), e suas alterações posteriores.

4.2. Lei 8.666/1993 menciona os serviços que podem ser terceirizados em seu artigo 6º, II, o qual define "serviços" como "toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais". (grifo nosso)

4.3. Importante ainda salientar que a doutrina reputa relevante a distinção entre atividade-fim e atividade-meio, destacando não ser possível a terceirização para as atividades-fim, sendo viável a terceirização para atividades-meio, ou seja, o objeto da presente licitação está de acordo com os dispositivos legais norteadores da matéria.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

5.2. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. Pessoa Jurídica devidamente registrada e habilitada junto às Receitas Federal, Estadual e Municipal, bem como para prestar serviços ao poder público, não podendo estar impedida para tal.

6.1.2. Em virtude dos recursos necessários para a execução financeira inicial do contrato e sua operação sem riscos de insolvência, as empresas participantes deverão comprovar possuir frota própria de sua titularidade, mesmo que os referidos veículos não prestem diretamente serviços para esta administração, devendo no entanto, atender às especificações contidas no edital e seus anexos, atendendo inclusive a qualidade e segurança na prestação dos serviços, quando for necessária a disponibilização do veículo. Fica, portanto, definida a comprovação de no mínimo 30% do quantitativo dos veículos locados.

6.1.3. As condições propostas buscam demonstrar que a empresa tem boa regularidade, experiência e lastro na prestação dos serviços de locação de veículos, inclusive no que tange a realização de investimentos na área de atuação.

6.1.4. Relação dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública deste Pregão, para comprovação de expertise e prestação de serviços ativa no mercado;

6.1.5. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de pelo menos 02 atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão ser de serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. Desta forma, é imperioso que a empresa tenha como atividade principal ou secundária a locação dos serviços.

6.1.6. Critérios e práticas de sustentabilidade: todos os modelos de veículos deverão ser movidos, preferencialmente, com combustível de origem renovável ou biocombustível, observada a oferta de combustíveis e especificações contidas no presente termo. Porém, devido a especificidade do serviço, características do veículo e a potência de motorização, admite-se veículo com motorização flex (etanol/gasolina) e diesel.

6.1.7. O único combustível não aceito é o GNV, visto que o cilindro de gás ocupa muito espaço no compartimento da mala, reduzindo a capacidade de carga do veículo e, conseqüentemente, impedindo o carregamento de materiais que por ventura necessitem ser transportados;

6.1.8. A licitante deverá entregar ao Pregoeiro declaração assinada pelo seu representante legal de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. A duração inicial do contrato será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite legal de 60 meses, conforme previsto na Lei de Licitações.

7.3.7. Ordem de Serviço de Transporte - OST, documento de controle, registro e acompanhamento dos serviços de transporte prestados, conforme orientações do contratante;

8. DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE CONTRATADOS

8.1. A contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, para iniciar o serviço, devendo ao fim desse prazo disponibilizar o número total de veículos e motoristas contratados, já implementados os acessórios exigidos.

8.2. O prazo previsto visa permitir que as licitantes planejem a logística envolvida na aquisição, tais como adesivação, implementação de carroceria, etc., bem como possam realizar a contratação dos profissionais que atuarão como motoristas permanentes. Por solicitação da contratada, devidamente fundamentada, o gestor poderá prorrogar o prazo por igual período, caso não traga impactos à administração pública e desde que a contratada esteja pronta a atender as solicitações com veículos intermitentes.

8.3. Os veículos disponibilizados deverão estar em bom estado de conservação e segurança devendo ter no máximo oito anos de uso, que serão observadas suas condições de conservação e segurança.

8.4. Para realização do transporte a contratada deverá manter veículos, próprios ou de sua posse, podendo ainda ser sublocados de terceiros, destinados exclusivamente à execução do contrato.

8.5. A rodagem dos veículos será predominantemente em estradas asfaltadas, salvo excepcionais impostas pelo interesse da contratada, ou ainda em razão do fim a que se destina a presente contratação.

8.6. Não será permitido o uso de nenhum logotipo e/ou adesivo da empresa prestadora de serviço, uma vez que, em razão do caráter permanente, o referido veículo estará oficialmente fazendo parte da frota municipal enquanto perdurar a prestação do serviço. Excetua-se a logo da Contratante ou de órgãos e entidades vinculados à mesma.

8.7. No início do contrato, os veículos deverão atender às especificações contidas no Orçamento Base, sob pena de revogação da contratação.

8.8. Excepcionalmente e motivadamente, caso o veículo apresente reiterados defeitos e manutenções corretivas, poderá ser solicitada a troca do mesmo ainda que mantida as condições do item anterior.

8.9. Os veículos deverão estar cobertos por apólice de seguro com previsão de indenização nos casos de acidentes, incêndios, furto, roubo, acidentes pessoais de passageiros e danos a terceiros ocorridos com o veículo segurado, cabendo à contratada o pagamento de eventuais franquias de seguro e indenizações decorrentes de sinistro.

8.10. A contratada deverá apresentar à contratante apólice do seguro supra no início da prestação dos serviços e regularmente, conforme o período de vigência da apólice, demonstrando a manutenção permanente da cobertura de seguro dos veículos utilizados.

8.11. Todos os veículos deverão possuir os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos na legislação de trânsito, tais como extintores, estepes, macacos e cintos de segurança, funcionando e em quantidade suficiente para todos os passageiros, inclusive o ônibus.

8.12. Os veículos deverão ser conservados limpos, abastecidos (pela contratada ou contratante, conforme regime de contratação) com a agenda de manutenção preventiva em dia e com o licenciamento anual regularizado, durante toda a execução do contrato.

8.13. Os veículos poderão abrigar materiais, equipamentos e documentos, todos de uso da Contratante, devendo a contratada obrigar-se a guardá-los com segurança quando o veículo não estiver em uso.

8.14. Os veículos deverão ser guardados em garagem própria da contratada ou alugada de terceiros, com localização próxima à base da contratante, considerando uma distância de até 7,5 quilômetros das bases da Administração Municipal. Fica vedada a guarda em garagem residencial, salvo quando tiver autorizada por escrito da contratante, em situações excepcionais, por necessidade de serviço.

8.15. O tempo máximo despendido entre a garagem e a repartição da contratante deve ser de no máximo trinta minutos, considerando a média de velocidade nos centros urbanos em horário de pico para o interior.

8.16. A garagem citada, nos itens anteriores, deverão oferecer condições que garantam a preservação e a segurança dos veículos e dos materiais acondicionados nos mesmos.

8.17. O contratado deverá apresentar a documentação relativa ao licenciamento dos veículos e às apólices de seguro anualmente ou sempre que o fiscal do contrato solicitar. Essa documentação também deverá ser apresentada até a véspera do início da vigência do contrato ou da substituição do veículo.

8.18. As ações de manutenção e/ou limpeza dos veículos deverão ser realizadas, diariamente após o horário de trabalho, buscando não impactar no planejamento de utilização do veículo. Em caso de eventuais ausências de veículos para atendimento das demandas, a contratada deverá comunicar à contratante com antecedência de dois dias úteis.

8.19. Na limpeza dos veículos deverá a contratada atentar para as normas de sanitização e limpeza, inerentes aos protocolos da covid19, envidando esforços para manter os veículos limpos e desinfetados.

8.20. Caso de indisponibilidade de veículos, em razão de ocorrências imprevisíveis tais como acidentes de trânsito, furto ou roubo do veículo, a contratada deverá providenciar, em até três horas, a substituição por outro veículo que igualmente atenda às especificações contratadas.

8.21. Caso a contratada não possa atender ao estipulado no item anterior, ela deverá providenciar, no mesmo prazo previsto, os meios necessários para transportar os servidores de volta ao local de origem descrito na Ordem de Serviço de Transporte - OST, sendo que os custos advindos desse transporte deverão ser suportados pela contratada.

8.22. Em caso da impossibilidade da contratada realizar o retorno dos servidores ao local de origem no mesmo dia em que ocorrer o impedimento, a mesma será obrigada a providenciar o transporte e a hospedagem dos usuários em estabelecimento localizado nas proximidades de onde tiver ocorrido a paralisação do serviço, com todos os custos.

8.23. Nos casos de indisponibilidade de um dos veículos, a contratada deverá comunicar, por e-mail, no prazo de até um dia útil, a justificativa que motivou a paralisação.

8.24. O veículo impossibilitado de atender ao serviço deverá ser substituído por outro que atenda às especificações contidas no Orçamento Base. Caso a impossibilidade de atendimento exceder o período de 30 dias, o veículo deverá ser substituído definitivamente por outro que atenda às especificações contratadas.

8.25. Será permitida, a qualquer tempo, a substituição provisória ou definitiva de veículo, desde que a contratada comunique à contratante com antecedência de 24 horas e que o veículo substituto atenda às exigências deste instrumento convocatório.

8.26. A contratante se reserva o direito de alterar as quantidades de serviços contratados, dentro dos limites legais (25% para mais ou para menos), conforme estabelecido no arcabouço legal que rege o contrato.

8.27. Os motoristas profissionais que deverão conduzir os veículos deverão ter a seguinte qualificação:

- a) estarem habilitados na categoria de motoristas de veículo de pequeno, médio e grande porte, a depender portanto, do veículo ou máquina do qual será o operador, conforme descrito na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

7824 - Motoristas de veículos de pequeno e médio porte.

7824 – Motoristas de ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários.

- b) portarem a Carteira Nacional de Habilitação definitiva, válida, categoria específica para operar o veículo ou superior, reconhecida pela autoridade de trânsito brasileira com autorização para exercício de atividade remunerada de transporte de pessoas ou bens;
- c) apresentarem atestado negativo de antecedentes criminais emitido pela autoridade competente do Estado em que estiverem prestando serviço.

8.28. A documentação solicitada deverá ser disponibilizada à um dos fiscais administrativos do contrato até o dia anterior ao início da vigência do contrato ou na eventual substituição de profissional.

8.29. Em razão da natureza das ações desenvolvidas pela contratante, será vedado que profissionais com registro de antecedentes criminais prestem serviço à contratante.

8.30. Possuir disponibilidade para realização de viagens municipais, estaduais e interestaduais, com possibilidade de pernoite em localidade diferente da definida no contrato de trabalho.

8.31. Possuir disponibilidade para realização, excepcionalmente, de jornadas de trabalho em horários extraordinários e aos sábados, domingos e feriados, respeitados os limites legais.

8.32. Apresentar-se ao trabalho nos dias úteis, segundo horário acordado entre contratada e contratante, devendo permanecer de prontidão durante toda a jornada

prevista, exceto para contratos e prestações.

9. CRITÉRIOS DE OPERACIONALIDADE

9.1 Em no máximo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da hora de início do serviço programado, a empresa deverá informar, por escrito, ao solicitante, o nome e contato telefônico do profissional que conduzirá o veículo. Posteriormente, deverá registrar na OST, o modelo e a placa do veículo que for empregado no serviço intermitente.

9.2. Excepcionalmente, para as localidades onde a oferta do serviço de locação de veículos for manifestamente escassa, o prazo referido no item anterior poderá ser reduzido para até 12 (doze) horas.

9.3. Sempre que solicitado pela contratante, a empresa deverá apresentar cópia da documentação relativa ao licenciamento do veículo utilizado no atendimento, o comprovante de seguro e da carteira de habilitação válida, com previsão de exercício de atividade remunerada, do motorista que conduzirá o veículo. Também deverá identificar, se for o caso, a empresa subcontratada para execução da parcela do serviço, pela contratada ou contratante, a depender das condições da contratação.

9.4. Os veículos deverão estar limpos, abastecidos e com o licenciamento anual regular quando do início de cada serviço.

10. DOS MOTORISTAS

10.1. A atuação dos profissionais deverá observar para além das as condições impostas, as condições adiante explicitadas.

10.2. Os motoristas envolvidos, tem as seguintes obrigações:

- a) estarem atentos às condições de segurança do veículo;
- b) conduzirem os veículos com perícia, prudência, zelo e com observância aos

- princípios de direção defensiva;
- c) respeitarem a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso;
 - d) zelarem pela carga transportada e pelo veículo, se for o caso;
 - e) colocarem-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização;
 - f) transportarem os passageiros indicados pela contratante na Ordem de Serviço de Transporte – OST, de acordo com a indicação do trajeto a ser percorrido.
 - g) transportarem as cargas, produtos indicados pela contratante entre localidades definidas nas OST's.
 - h) manterem os veículos limpos e em condições adequadas de segurança e operação, inclusive obedecendo aos protocolos de segurança de combate à covid19.
 - i) zelarem pela segurança, inviolabilidade e conservação dos materiais guardados no veículo e das cargas transportadas.
 - j) atenderem aos usuários com urbanidade, diligência, honestidade e profissionalismo.
 - k) comunicarem imediatamente à contratada as ocorrências que afetem a execução do serviço.
 - l) auxiliarem os usuários no carregamento e descarregamento de materiais.
 - m) guardarem sigilo acerca das informações a que tiverem acesso em razão da execução do serviço.
 - n) prestarem à Administração Municipal, quando necessário, informações relativas à execução do serviço.
 - o) É **vedado** aos prestadores de serviço:
 - 1) manipularem produtos qualquer produto e/ou documento de propriedade da Contratante sem a prévia autorização do responsável pela guarda do mesmo.
 - 2) executarem quaisquer funções de responsabilidade exclusiva do servidor público.
 - 3) realizarem quaisquer intervenções nos departamentos e/ou instituições reguladas pela contratante.
 - 4) preencherem e/ou fazerem anotações em documentos e formulários oficiais, de incumbência exclusiva de servidor público.
 - 5) durante a prestação dos serviços, permitirem o acesso de pessoas estranhas

à missão em curso ao veículo, exceto quando tratar-se de abastecimento, lavagem, orçamento de reparos e consertos e outras atividades correlatas.

- 6) comunicarem-se por telefone e/ou em outro dispositivo de comunicação remota, tais como tablets, smartphones, notebooks ou outros aparelhos correlatos conectados à internet, durante a realização de deslocamentos.
- 7) quando não estiverem em serviço pela contratante, fazerem uso, emprestarem ou colocarem à disposição de terceiros materiais de identificação dos veículos provenientes da Contratante, bem como, copiá-los ou reproduzi-los por qualquer meio sob pena de configuração de crime de falsificação de selo ou sinal público (art. 296 do Código Penal Brasileiro).

11. DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1 REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO DE VEÍCULOS PERMANENTES

11.1.1. Para controle das parcelas do serviço, a contratada deverá fornecer documentos de controle de prestação de serviços, devidamente aprovado pelo órgão usuário do serviço.

11.1.2. A ausência de rubrica no boletim de utilização implicará o não reconhecimento pela contratante do trajeto e a consequente glosa de quaisquer valores referentes a esse.

11.1.3. Serviço de transporte permanente terá como origem a base da Instituição usuário do veículo, ou seja, na qual o veículo estiver vinculado, salvo nos casos previamente autorizados pela contratante, por escrito. O destino e/ou itinerário serão informados pelo usuário ao funcionário da contratada no momento da execução do serviço.

11.1.4. Pela prestação dos serviços, a contratante pagará mensalmente à contratada o valor proporcional ao volume de serviço apurado e comprovado, de acordo com os valores unitários constantes da proposta apresentada.

11.1.5. Para os serviços de transporte deverão ser cotados os preços unitários

conforme informações constantes no orçamento base.

11.1.6. Será apurada, por veículo o serviço prestado durante o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês em apuração, utilizando-se as informações contidas nas Ordens de Serviço de Transporte – OST.

11.1.7. Independente da rodagem, o valor será pago integralmente, de forma a cobrir os custos de disponibilização do veículo, pessoal e demais custos fixos para os veículos, uma vez que estes ficarão à disposição da gestão municipal.

11.1.8. A qualquer momento poderá haver fiscalização da presença dos motoristas no local de trabalho e a disponibilidade dos veículos pelo fiscal técnico do contrato.

11.1.9. Para cada dia de indisponibilidade sem substituição devida de veículo e/ou motorista, será glosado 1/30 do valor da mensalidade.

11.1.10. Não serão objeto de glosa as paralisações autorizadas, por escrito pelo gestor do contrato.

11.1.11. Indisponibilidades verificadas em dias não úteis, que impactem em ações anteriormente programadas, serão contadas entre a data da ocorrência e a data de solução.

12. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

12.1. No interesse da Administração, os quantitativos propostos são estimativas baseadas nas projeções de demanda e histórico acumulado nos últimos anos. No entanto, devido à especificidade dos serviços e fatores extemporâneos inerentes à gestão municipal, poderá haver variações entre os usos previstos para cada modalidade de veículo em até 25%.

12.2. Neste caso a empresa deverá estar pronta para arcar com as diferenças de execução real do serviço em comparação com o estimado, sendo sempre respeitado o valor máximo global, conforme a proposta vencedora.

12.3. O valor global corresponde ao teto de gastos. Eventualmente a utilização real do serviço poderá ser inferior à prevista, dentro do limite legal de 25%.

12.4. Para o serviço contratado deverão ser cotados os preços unitários, conforme disposto na planilha de orçamento base.

12.5. Os valores cotados deverão ser acompanhados de planilha demonstrativa dos custos, além dos parâmetros e memória de cálculos e referenciais de preços utilizados para obtenção dos resultados.

12.6. As planilhas supracitadas deverão ser elaboradas, separadas por item, com a indicação das despesas mensais, por veículo, com mão de obra quando for o caso, das despesas fixas e variáveis com insumos e equipamentos, dos custos indiretos, da tributação e do lucro.

12.7. Será admitida a inclusão de linhas às planilhas de custos, desde que os elementos introduzidos sejam devidamente descritos e acompanhados dos respectivos parâmetros e memórias de cálculos utilizados para obtenção dos resultados.

12.8 Caso a proposta apresentada deixe de cumprir quaisquer dos parâmetros solicitados, ou ainda que cote itens em desacordo com o orçamento base, esta será imediatamente desclassificada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada obriga-se a:

13.2. Executar os serviços conforme especificações contidas no presente documento, assim como da sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

13.8. A empresa contratada que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

- a) Apresentar relação mensal dos empregados, com seus respectivos documentos;
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- c) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- d) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Substituir, no prazo máximo de 4 horas em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.9. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

13.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas

da Administração;

13.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante todo e qualquer ocorrência nesse sentido, afim de evitar desvio de função.

13.13. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

13.14. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

13.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.16. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

13.17. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.18. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

13.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.25. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.26. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.28. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.29. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.30. Quando solicitado, apresentar atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Contratante.

13.31. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.32. Fornecer mensalmente e sempre que solicitado pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da contratante.

13.33. Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante,

mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene , incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

13.34. Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando a contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

13.35. Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos padrões aceitáveis nos termos da legislação regente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo;

13.36. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação relacionada ao trânsito e ao tráfego rodoviário.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução

processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

- a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.
- b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

14.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por

servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.6. A contratante indicará, durante a vigência do acordo, um ou mais fiscais que atuarão no acompanhamento da execução do objeto contratado.

14.7. O fiscal acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representante(s) especialmente designado(s), na forma dos art. 67 e art.73 da Lei de Licitações e dos artigos 10 e 11 do Decreto nº 9.507/18.

14.8. A Administração Municipal terá servidores com a necessária experiência para o acompanhamento e controle da execução dos serviços contratuais.

14.9. A conformidade dos veículos e dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.10. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão registradas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas

contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei de Licitações.

14.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei de Licitações.

14.12 . A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a) elaborar e manter atualizada a planilha-resumo do contrato;
- b) verificar a regularidade das relações trabalhistas mantidas entre a contratada e os agentes envolvidos da execução do contrato;
- c) exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários;
- d) consultar regularmente a situação da empresa junto ao SICAF;
- e) exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade; exigir que a contratada conceda, no dia e no percentual previsto;

14.13. Exigir que a contratada tenha no mínimo um empregado designado para atuar como preposto junto à contratante, para receber e dar cumprimento às Ordens de Serviço, atender solicitações do contrato, enviar planilha de faturamento, Notas Fiscais, gerenciar os motoristas, etc.

14.14. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

- a) relação dos empregados, colocados à disposição da Contratada, contendo

- nome completo, endereço residencial e telefone, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.15. Também deverão ser apresentados, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- b) A cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) A cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares ou ainda de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- e) quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente

homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.17. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.6. A retenção ou glosa no pagamento será proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

16.2. Tal valor foi obtido a partir da elaboração do presente documento, o qual acompanha planilha de apuração de custos para prestação do serviço, acompanhada de referenciais de preços e memória de cálculo.

16.3. A presente contratação dar-se-á pelo melhor valor global da proposta.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, de acordo com as dotações abaixo constantes no orçamento em vigor.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do serviço prestado.

18.2. Caberá às secretarias decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à contratação em questão.

Lagoa do Itaenga – PE, 22 de março de 2023.

Responsáveis pela elaboração:

Daniela Felix de Oliveira Ferro

CPF nº 093.745.344-79

Rafaela Magna Santos Rodrigues

CPF nº 036.199.714-04

