



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA

Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA.
CEP: 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84
Fone Fax: (99) 3531-2868

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Carolina (MA), 05 de maio de 2015.

Ao Excelentíssimo Senhor
Washington Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Finanças
Nesta.

Senhor Secretário,

Venho pelo presente, na qualidade de Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, solicitar de Vossa Excelência que **AUTORIZE** ao setor competente à abertura de Processo Licitatório tendo por objeto a locação de veículos diversos, destinados a suprir a necessidade desta Secretaria, conforme especificações constantes do termo de referência, em Anexo.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Carolina/ MA.

Atenciosamente.

Cynthia Noletto de Moura Jucá
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA

Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA.

CEP: 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84

Fone Fax: (99) 3531-2868

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA:

- 1.1. A contratação se justifica pela necessidade de garantir aos servidores locomoção para prestação dos serviços desenvolvidos por esta Secretaria, proporcionando, qualidade, segurança e comodidade no serviço executado.

2. OBJETO:

- 2.1. O presente termo de referência tem por objeto a Locação de veículos diversos, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social deste município, observando as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

3. PLANILHA COM QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT./VEÍCULOS	QUANT.	UNID.
01	Locação de veículo tipo camionete com duas cabines, com quatro portas, sem motorista, capacidade para 05 pessoas, tração 4x4, para manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Social.	01	264	Diária
02	Locação de veículo tipo camionete, cabine simples, com duas portas, sem motorista, capacidade para 03 pessoas, tração 4x4, para atender as atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social.	01	264	Diária
03	Locação de veículo tipo passeio, quatro portas, sem motorista, capacidade para 05 pessoas, para atender os Programas da Secretaria de Desenvolvimento Social.	02	528	Diária

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZO:

- 4.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação do setor competente a emitir a Ordem de Serviços. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Serviço onde serão detalhados os veículos, devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, a ser encaminhada à contratada por meio eficaz.
- 4.2. Os serviços serão feitos de forma parcelada, devendo o mesmo ser efetuado no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, no endereço da Secretaria Requisitante.

5. FORMA DE PAGAMENTO:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA

Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA.
CEP: 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84
Fone Fax: (99) 3531-2868

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva **Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal**: Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União Abrangendo as contribuições Sociais Previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991 e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

6. PERÍODO DE PRESTAÇÃO OS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços deverão ser prestados durante o período de 12 (doze) meses.

7. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. Caberá à **CONTRATANTE**:

- a) prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;
- b) atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- c) efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

7.2. Caberá à **CONTRATADA**:

- a) respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Carolina/MA.
- b) prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência;
- c) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- d) substituir os veículos não aceito pela **CONTRATANTE**, ou ainda, que durante o prazo de Contrato, venham a apresentar danos ou se mostrar impróprios para o transporte dos Servidores, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da ciência da rejeição.

8. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A contratada deverá realizar a disponibilização inicial dos veículos apropriados para atender o objeto conforme as necessidades da Secretaria Requisitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA

Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA.

CEP: 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84

Fone Fax: (99) 3531-2868

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8.2. Caberá à Prefeitura Municipal de Carolina/MA e servidores desta, a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos e pelas rotas e linhas percorridas, que serão indicadas na Ordem de Serviço.

8.3. Os serviços serão executados em turnos alternados, mediante a necessidade apresentada, trafegando em estradas pavimentadas ou não, devendo os veículos estar em perfeito estado de uso e conservação e estarem disponíveis para execução dos serviços imediatamente após a comunicação formal desta Prefeitura, sendo que os serviços serão executados nos dias, horários e locais estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Carolina/MA, podendo haver alterações dos mesmos, desde que haja necessidade e de comum acordo.

8.4. Os veículos serão vistoriados periodicamente (a cada 30 dias), pelo departamento competente da Prefeitura Municipal de Carolina, para garantir a perfeita condição de uso e conservação. Os veículos deverão conter todos os equipamentos de segurança exigidos por lei, e estar com a documentação regular.

8.5. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CAROLINA/MA, não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes de ações de prepostos da Contratada, e será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer dano causado pela atuação da Contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

8.6. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sócios e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa Contratada, ressalvado as despesas com combustíveis, que serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

8.7. Os veículos somente poderão executar os serviços mediante autorização da Secretária Requisitante encarregado de gerenciamento, sendo que quaisquer serviços aferido sem autorização ou incompatível com a rota pré-estabelecida não serão consideradas pela contratante.

8.8. A Contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato a contar da comunicação efetuada pela Contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.

8.9. Todo veículo locado pela Contratada para realização do serviço deverá apresentar-se a cada início e término dos trabalhos no local determinado pela Secretária Requisitante, sendo expressamente proibida a permanência do mesmo em locais indevidos e incompatíveis às suas atividades.

Carolina (MA), em 05 de maio de 2015.

Cynthia Noletto de Moura Jucá
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social