

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **UNIDADE REQUISITANTE:** Coordenadoria Administrativa /SMS
2. **OBJETO:** Adesão (CARONA) à Ata de Registro de Preços para a prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros para os servidores, empregados e colaboradores da Secretaria Municipal da Saúde, por meio de táxi e por demanda, devendo ser disponibilizado pela contratada solução tecnológica que possibilite a operação e a gestão das solicitações das corridas, através de aplicação web e aplicativo mobile.
 - 2.1. Este objeto será realizado através de **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, com fornecimento **SOB DEMANDA**.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Em parceria com a Secretaria do Trânsito e Transporte - SETRAN, realizou-se estudos, por intermédio da Coordenadoria de Gestão do Transporte da Saúde, acerca do meio mais econômico, vantajoso e satisfatório para o transporte de servidores, empregados e colaboradores à serviço dos órgãos e entidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, inclusive em horários excepcionais, além do expediente normal, para Secretarias específicas, bem como análise do aplicativo "OcupaCar", que faz gerenciamento das corridas realizadas pela pasta utilizando frota própria. Atualmente, disponibilizamos o transporte em questão, tais como: veículos locados, além de veículos próprios com todos os custos atrelados ao seu uso (fornecimento de combustível, fornecimento de peças, manutenção e etc.), o que culmina em um substancial esforço na gestão de todos esses contratos. Avaliou-se, como possíveis benefícios da contratação, a redução do custo com manutenção de frota própria e o incremento na eficiência da prestação do serviço de transporte de pessoas a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SMS mediante uso da frota de táxi compartilhado.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASSAGEIROS. Especificação Complementar: para os servidores, empregados e colaboradores da Prefeitura Municipal de Sobral - PMS, por meio de táxi e por demanda, devendo ser disponibilizado pela contratada solução tecnológica que possibilite a operação e a gestão das solicitações das corridas, através de aplicação web e aplicativo mobile.	KM	29.952

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste Termo de Referência e as do sistema, prevalecerão as deste Termo de Referência.

4.1. Especificação Detalhada:

4.1.1. Os táxis deverão possuir: ar condicionado, taxímetro, capacidade para transportar 04 (quatro) passageiros, estar em perfeitas condições de uso, bem como disponibilizar solução tecnológica que possibilite a operação e a gestão das solicitações das corridas, através de aplicação web e aplicativo mobile.

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria Municipal da Saúde, com as seguintes dotações orçamentárias:

07.01.10.301.0073.2418.33903900.1600000000;
07.01.10.301.0073.2418.33903900.1500100200;
07.01.10.301.0073.2418.33903900.1602000000;
07.01.10.302.0073.2384.33903900.1600000000;
07.01.10.302.0073.2384.33903900.1602000000;
07.01.10.302.0073.2384.33903900.1500100200;
07.01.10.302.0073.2376.33903900.1500100200;
07.01.10.302.0073.2376.33903900.1600000000;
07.01.10.302.0073.2376.33903900.1602000000;
07.01.10.302.0073.2376.33903900.1621000000;
07.01.10.302.0073.2290.33903900.1600000000;
07.01.10.302.0073.2290.33903900.1500100200;
07.01.10.122.0500.2570.33903900.1500100200;
07.01.10.305.0074.2307.33903900.1500100200;
07.01.10.305.0074.2307.33903900.1600000000;
07.01.10.122.0072.2381.33903900.1500100200;
07.01.10.122.0072.2381.33903900.1621000000;
07.02.10.122.0500.2441.33903900.1500100200;
07.02.10.122.0500.2441.33903900.1621000000;
07.01.10.122.0072.2382.33903900.1500100200;
07.01.10.304.0074.2388.33903900.1500100200;
07.01.10.304.0074.2388.33903900.1600000000.

Fonte dos Recursos: Federal, Estadual e Municipal.

Francisco Assis de Barros Neto
Eng. Civil - CREA-CE 56361
Coordenador Administrativo
Secretaria Municipal da Saúde de Sobral

6. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Quanto à entrega:

6.1.1. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE os táxis nas quantidades e nos horários solicitados, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, desde que esteja a serviço da Prefeitura Municipal de Sobral. Os veículos disponibilizados deverão estar em boas condições de uso e devidamente licenciados nos órgãos reguladores.

6.2. A CONTRATADA deverá possuir CENTRAL DE ATENDIMENTO – unidade da CONTRATADA responsável por registrar as solicitações com o uso de serviço telefônico e por orientar os USUÁRIOS na solução de problemas ou dificuldades na execução dos serviços.

6.2.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias corridos antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.3. As Solicitações de Táxi dos servidores / colaboradores da CONTRATANTE serão realizadas por telefone através de CENTRAL DE ATENDIMENTO - rádioTáxi, pela internet ou smartphone;

6.3.1. A CONTRATADA deverá possuir aplicativos para todas as plataformas de Smartphone em utilização no mercado;

6.3.2. A CONTRATADA deverá implantar, gerenciar e assegurar o bom funcionamento do Sistema utilizado durante toda a vigência do Contrato;

6.3.3. O Sistema de Gerenciamento da CONTRATADA deverá fornecer: Consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, incluindo gráficos, com possibilidade de parametrização para seleção e geração por: ÓRGÃO/ENTIDADE; perfil de acesso; USUÁRIO; valor e saldo dos limites de despesas; datas ou períodos; motivos de solicitação de serviço, percurso, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas; Exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS e XML; Geração de relatórios no formato PDF.

6.4. Prestar atendimento no espaço de tempo de até 20 (vinte) minutos, após solicitação da abertura do chamado pela CONTRATADA.

6.5. O acionamento do taxímetro somente ocorrerá no momento do embarque do passageiro, obedecendo a um limite de tolerância de 20 (vinte) minutos da hora programada.

Francisco Assis de Barros Neto
Eng. Civil - CREA-CE 56361
Coordenador Administrativo
Secretaria Municipal da Saúde de Sobral

6.6. Após o chamado, certificar-se junto à Secretaria Municipal da Saúde, de sua veracidade, confirmando o nome, matrícula, lotação do servidor/colaborador, ponto de origem da viagem e destino.

6.7. Não deverá ser cobrada taxa de administração.

6.8. A Contratada responderá e responsabilizar-se-á, única e exclusivamente, por qualquer eventual acidente e suas consequências, que o(s) passageiro(s) da Secretaria Municipal da Saúde venham sofrer em função dos serviços prestados.

6.9. A Contratante não será responsabilizada, em nenhuma hipótese, pelas infrações de trânsito cometidas pelos taxistas e nem pelos danos de qualquer ordem que, porventura, possam ocorrer.

6.10. Em caso de avaria do veículo, substituí-lo dentro do prazo de vinte minutos, sem interrupção do serviço que está sendo prestado, ou custo adicional.

6.11. Para comprovar a utilização dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir um voucher que deverá ser assinado pelo usuário do serviço.

6.12. O voucher será emitido em duas vias. A primeira via ficará com a Contratada e a segunda via será entregue ao servidor/usuário transportado. Os vouchers serão disponibilizados pela contratada, no primeiro dia útil de cada mês da vigência contratual, ao órgão contratante para a utilização e apresentação quando do início da corrida.

6.13. A execução dos serviços não exige subordinação do prestador e, portanto, não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e taxistas por ela credenciados e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

6.15. A CONTRATADA deverá capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para os órgãos e entidades participantes, sempre que necessário, bem como o início da execução do contrato.

6.15.1. Os treinamentos serão realizados de forma presencial ou à distância (remoto), em data e horário determinados pela CONTRATANTE, de acordo com a conveniência e necessidade do serviço.

6.15.2. Os treinamentos à distância serão realizados preferencialmente através de solução tecnológica que permita a transmissão de áudio e imagem em tempo real por equipamento eletrônico (videoconferência).

Francisco Assis de Barros Neto
Eng. Civil - CREA CE 56361
Coordenador Administrativo
Secretaria Municipal da Saúde de Sobral

6.15.3. Será admitido ainda treinamento por telefone, desde que não prejudique a total compreensão dos conhecimentos transmitidos.

6.15.4. Em caso da impossibilidade de treinamento à distância ou por telefone, ou ainda quando a natureza e complexidade dos conhecimentos assim requerer, a critério exclusivo da CONTRATANTE, o treinamento deverá ser feito de forma presencial.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

7.1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA para a execução dos serviços, contemplando as funcionalidades de operação e gestão, deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

7.1.1. Acesso às funcionalidades por meio de aplicação web e aplicativo mobile, com utilização de login e senha pessoal, observando perfis de acesso estabelecidos;

7.1.2. Funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação web e funcionalidades operacionais pela aplicação web e aplicativo mobile;

7.1.3. Possuir características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações;

7.1.4. Trilhas de auditoria estabelecidas e geração de log de todos os acessos realizados e de inclusões, alterações e exclusões realizadas nas bases de dados;

7.1.5. Compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML5, especialmente Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari, e do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android, iOS e Windows Phone;

7.1.6. Manutenção da base de dados e respectivo histórico de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 5 (cinco) anos;

7.1.7. Acesso à base e log de dados e trilhas de auditoria da solução tecnológica pela CONTRATANTE, a qualquer tempo e sem necessidade de autorização prévia;

7.1.8. Conciliação eletrônica, entre corridas atestadas pelas UNIDADES ADMINISTRATIVAS e faturas apuradas pela CONTRATADA.

8. DAS CORRIDAS

8.1. Solicitação da corrida pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino; data e horário de atendimento; no caso de agendamento; motivo da solicitação, quantidade de passageiros e previsão de minutos de HORA PARADA e indicação de compartilhamento, se for o caso;

8.2. Autorização prévia das solicitações de corridas pelo GESTOR DO ÓRGÃO / ENTIDADE quando o cadastro do USUÁRIO solicitante indicar tal necessidade ou quando os seus valores limites de despesas por corrida ou despesas por mês forem atingidos.



considerado o valor previsto da corrida solicitada, devendo o GESTOR de vinculação do USUÁRIO e o respectivo GESTOR serem notificados por E-MAIL CORPORATIVO;

8.3. Acompanhamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações da solicitação para o seu E-MAIL CORPORATIVO e/ou DO GESTOR e mensagem na aplicação web e aplicativo mobile;

8.4. Tempo estimado para chegada do táxi no endereço de origem; valor estimado; identificação do táxi e taxista; imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da corrida até o endereço de origem; encaminhamento de informação da chegada do táxi no endereço de origem para o seu E-MAIL CORPORATIVO e/ou DO GESTOR e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile;

8.5. Cancelamento de solicitação da corrida pelo USUÁRIO, desde que a mesma não tenha sido iniciada, com registro na base de dados da solução tecnológica do motivo do cancelamento;

8.6. Acompanhamento da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informação sobre o início para o seu E-MAIL CORPORATIVO e/ou DO GESTOR e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para finalização; imagem geoprocessada do percurso;

8.7. Confirmação da realização da corrida pelo USUÁRIO que, por qualquer motivo, não a finalizou com o uso do seu telefone celular ou, alternativamente, do taxista, exigindo-se: valor da corrida; informações para avaliação do táxi e do taxista;

8.8. Acompanhamento da finalização da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações sobre a finalização para o seu E-MAIL CORPORATIVO e/ou DO GESTOR e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile, contendo: endereços de origem e destino, tempo desde o início até o final, data e horário de início e fim da corrida, imagem geoprocessada do percurso, valor da corrida; quilometragem percorrida, avaliação do táxi e do taxista.

8.9. Os táxis utilizados na execução das corridas deverão obedecer às normas do CONTRAN e legislação vigente, no que couber, devendo atender, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

- a) idade máxima prevista na Legislação Municipal pertinente para os veículos, contados a partir da emissão do primeiro CRLV;
- b) sistema de ar-condicionado;
- c) quatro portas;

Francisco Assis de Barros Neto
Eng. Civil - CREA-CE 56361
Coordenador Administrativo
Secretaria Municipal da Saúde de Sobral

- d) taxímetro e aparelhos registradores, devidamente aferidos e lacrados pelo órgão competente;
- e) caixa luminosa com a palavra "TAXI" centralizada sobre o teto.
- f) possibilidade de transportar até 4 (quatro) passageiros.

8.10. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento dos seguintes deveres pelos taxistas, exercendo a fiscalização necessária à garantia do cumprimento:

- a) atender ao cliente com presteza e polidez;
- b) trajar-se adequadamente para a função;
- c) manter o veículo em boas condições de funcionamento e higiene;
- d) manter em dia a documentação do veículo exigida pelas autoridades competentes;
- e) obedecer à Lei nº 9.503/1977 – Código de Trânsito Brasileiro, bem como a legislação da localidade da execução do serviço e demais legislações vigentes e aplicáveis.

9. OS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

9.1. O objeto será executado na medida das disponibilidades dos recursos financeiros e mediante autorização, durante a vigência da Ata decorrente da licitação.

9.2. As condições de execução e os parâmetros de aceitabilidade do objeto, a seguir descritos, estabelecem de forma objetiva e pormenorizada as características e especificações do objeto licitado.

9.3. Será firmado contrato, pela SETRAN, no quantitativo respectivo, observando os limites definidos na Ata.

9.4. A partir da assinatura do contrato, será expedida Ordem de Fornecimento ao Contratado.

10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

10.1. Quanto à execução:

10.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

10.1.1.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura contrato, devendo neste período ser executadas as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

- a) adaptação da solução tecnológica que será disponibilizada para a execução dos serviços, considerada a aplicação web e aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades especificadas;
- b) implementação da CENTRAL DE ATENDIMENTO;

Francisco Assis de Barros Neto
Eng. Civil - CREA-CE 56361
Coordenador Administrativo
Secretaria Municipal de Saúde de Sobral



c) elaboração de plano e realização de teste da operação dos serviços e elaboração de plano e realização de treinamento para os usuários, em conjunto com a CENTRAL, consideradas todas as funcionalidades especificadas neste Termo de Referência;

d) elaboração dos planos de implantação e de treinamento dos USUÁRIOS dos ÓRGÃOS, em conjunto com a CENTRAL e com execução ao longo da vigência do contrato, que definirá cronograma para execução dos referidos planos.

10.1.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de início da execução do serviço, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.1.1.3. A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto, bem como a realização do serviço objeto da pretendida contratação tal qual estipulado no Edital será exclusiva do (a) servidor/Comissão de Fiscalização designada pela SMS, encarregada de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento dos objetos da Ata, conforme art. 67 da Lei 8.666/93. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo do relatório mensal, em até 10 (dez) dias após o recebimento do relatório, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

10.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

10.2.2.1. A nota fiscal/fatura, que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços executados será efetivado, mensalmente, pela CONTRATANTE, mediante apresentação de nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, sendo o seu valor correspondente ao somatório dos valores das corridas executadas no mês anterior, conforme especificado neste Termo de Referência.

Francisco Assis de Barros Neto

Eng. Civil - CREA-CE 56361

Coordenador Administrativo

Secretaria Municipal da Saúde de Sobral



11.2. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela CONTRATADA a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da execução dos serviços, juntamente com relatório discriminando as corridas executadas no período, conforme especificado abaixo:

11.2.1. Disponibilização de nota fiscal/fatura correspondente aos valores das corridas executadas no período de pagamento contratado, discriminando os valores de impostos e contribuições incidentes devidos pela CONTRATADA, acompanhada de relatório que discrimine todos os dados necessários das corridas, quais sejam:

- a) ÓRGÃO;
- b) UNIDADE SETORIAL;
- c) UNIDADE ADMINISTRATIVA;
- d) NOME DO USUÁRIO;
- e) MATRÍCULA DO USUÁRIO;
- f) DATA E HORÁRIO DE INÍCIO E FIM DA CORRIDA;
- g) ENDEREÇOS DE ORIGEM E DESTINO;
- h) TEMPO;
- i) TÁXI (PLACA / MODELO VEÍCULO);
- j) TAXISTA (NOME / CPF);
- k) DISTÂNCIA PERCORRIDA;
- l) NOTAS DE AVALIAÇÃO DO TÁXI E TAXISTA;
- m) DATA E NOME DO USUÁRIO QUE REALIZOU O ATESTE;
- n) VALOR DA CORRIDA

11.2.2. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos da SETRAN e será efetuado mensalmente após a emissão da nota de empenho e será no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo da parcela executada, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, na Caixa Econômica Federal.

11.2.2.1. Os serviços de táxi solicitados após o fechamento das faturas, serão inclusos no pagamento do mês subsequente.

11.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigida neste processo.

11.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

11.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

Francisco Assis de Barros Neto
Eng. Civil OREBA-CE 56361
Coordenador Administrativo
Secretaria Municipal de Saúde de Sobral

11.5.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

12.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

12.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

12.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação

da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

Francisco Assis de Barros Neto
Eng. Civil - CREA-CE 56361
Coordenador Administrativo
Secretaria Municipal da Saúde de Sobral



- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
 - j) deixar de repor funcionários faltosos;
 - k) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - l) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - m) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - n) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
 - o) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração; q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;
- 12.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;
- 12.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.
- 12.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:
- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
 - b) fornecer informação e/ou documento falso;

Francisco Assis de Barros Neto
Eng. Civil - CREA-CE 56361
Coordenador Administrativo
Secretaria Municipal de Saúde de Sobral

12.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

12.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

12.2. A CONTRATADA recolherá a multa por meio de:

12.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

12.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

12.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

13.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

13.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

13.4. Responsabilizar-se pelos danos, causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

13.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

13.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

13.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

13.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

13.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

14.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

14.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

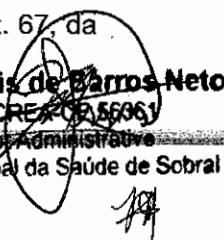
14.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

14.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

15. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

15.1. Os serviços objeto deste processo serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.


Francisco Assis de Barros Neto
Eng. Civil - CRE 20.56061

Coordenador Administrativo

Secretaria Municipal da Saúde de Sobral



15.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela CONTRATANTE para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

15.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela CONTRATANTE, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados ou do material entregue, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;
- h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços ou do material entregue, dentro dos prazos previstos;
- i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido ou entregue pelo CONTRATADO;
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

Francisco Assis de Barros Neto
Eng. Civil - CREA/CE 56361
Coordenador Administrativo
Secretaria Municipal de Saúde de Sobral



o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados ou do material não entregue ou em desconformidade e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;

p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados ou do material entregue, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência e de execução do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

16.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

16.2. O prazo de execução do objeto deste contrato é de atendimento imediato, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

16.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Sobral - CE, 06 de abril de 2022.

Francisco Assis de Barros Neto
Eng. Civil - CREA-CE 56361
Coordenador Administrativo
Secretaria Municipal da Saúde de Sobral

Francisco Assis de Barros Neto
Coordenador Administrativo

De Acordo:


Regina Célia Carvalho da Silva
Secretária Municipal da Saúde