



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa de Araçatuba especializada para prestação de Serviços em transporte, para a realização do traslado dos atendidos e colaboradores ao Passeio Eco Resort – Foz do Marinheiro – Cardoso/SP do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF. Essa ação tem a previsão de atender 40 pessoas, entre colaboradores e atendidos. A Contratada, o veículo e o condutor deverão obedecer integralmente às disposições do Código de Trânsito Brasileiro, DETRAN, e suas alterações, e das Resoluções do CETRAN, CONTRAN e CONATRAN e demais normas vigentes. O veículo deve acomodar a quantidade de participantes com lugares executivos, ar condicionado e banheiro.

2. Prazo

O prazo estipulado para a finalização do contrato será após a emissão do Empenho, e com a data acordada com o prestador de serviço. Sendo esse previsto para o mês outubro de 2024.

3. Fundamentação da contratação

Entendemos que a contratação desse prestador de serviço, se fez necessário, tendo em vista que esse serviço não consta em ATA, como foi previsto em nosso Plano de Trabalho e vai ao encontro com as nossas atividades visando o desenvolvimento do convívio familiar e comunitário no PAIF, com observâncias para as aquisições dos atendidos, quanto à segurança desse convívio, onde os mesmos devem vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da segurança de desenvolvimento da autonomia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

4. Requisitos da contratação

Conforme Estudos Preliminares, como requisito para contratação, a empresa deverá ser de Araçatuba, apresentar um preço compatível com o mercado, Certidão Negativa de Débito no âmbito municipal, idoneidade, expertise e CNPJ ativo. Além disso, deverá comprovar a execução prévia de serviços transporte de passageiros a fim de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa física ou jurídica. As empresas interessadas poderão buscar a Coordenadora do CRAS para maiores informações sobre o serviço, sendo recomendado o prévio agendamento de horário junto ao Centro de Referência de Assistência Social CRAS “Maria José R Cunha” Território III – CRAS Umuarama, Araçatuba/SP, pelo telefone (18) 3608-3670 ou e-mail: crasterritorio03@hotmail.com. O serviço deverá seguir as descrições e quantidades e qualidade do produto selecionado.

5. Solução como um todo

Contratação da empresa de transporte para traslado ao passeio ao Eco Resort – Foz do Marinheiro – Cardoso/SP para realização de Evento voltada para as famílias atendidas no Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. Modelo de execução do objeto

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. O contratado iniciará a execução do serviço após a Emissão do Empenho e seu envio por meio de e-mail ou presencialmente, contato esse realizado pela Coordenação do CRAS. A prestação de serviço será no trajeto CRAS Umuarama – Eco Resort – Foz do Marinheiro – Eco Resort – Foz do Marinheiro - CRAS Umuarama, com data prevista para 04/10/2024, saída do equipamento as 06:00h e chegada as 18:00h. Após a execução do serviço, o prestador entregará a Nota Fiscal com a descrição da Fonte Pagadora e a descrição do serviço a qual o recurso será onerado, a NF deverá estar destacada os Impostos a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

retidos. A NF poderá ser entregue em mãos ou via email, conforme combinado com a gestão.

Trajetos:

CRAS Umuarama – Rua Célio Rodrigues de Araújo Cintra, 788, Umuarama - Araçatuba/SP

Eco Resort Foz do Marinheiro - Rodovia José de Abreu, km 14, s/n - Zona Rural, Cardoso/SP

7. Modelo de gestão do contrato

A fiscalização será exercida pelo CRAS Umuarama e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do contratante; nem confere ao Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços contratados. A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços será exercida pela servidora Patricia Mayra de Oliveira Silva, ocupante do cargo de Dirigente Administrativa da Coordenação do CRAS Umuarama, a que incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas à Secretaria Municipal de Assistência Social. A fiscalização deverá: Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada, em todos apondo o “de acordo”, quando julgá-los corretos; Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Administração; Anotar e enquadrar as infrações constatadas e propor sanções de conformidade com a Lei e a regulamentação vigente; e, atestar a efetividade dos serviços nas notas fiscais correspondentes.

8. Critérios de medição e pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

O/A contratado/a deverá apresentar Nota Fiscal de Serviços após a finalização do serviço (Passeio Day use – Eco Resort – Foz do Marinheiro). O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da entrega da Nota Fiscal de Serviços desde que apresentada à documentação completa prevista no contrato ao CRAS após o atesto da execução dos serviços pelo/a fiscal do contrato. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ e deverá conter o detalhamento dos serviços executados, o número do Empenho e informar o valor do imposto para recolhimento. Para fins de pagamento o CRAS observará rigorosamente a manutenção das condições de habilitação e de regularidade da Contratada, devendo a empresa apresentar junto com o boleto/nota fiscal a seguinte documentação: Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio do Contratado; Sobre o pagamento efetuado será retido na fonte e recolhido, pela Prefeitura Municipal de Araçatuba, os tributos federais e alterações seguintes. Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade na Nota Fiscal de Serviços, no boleto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o contratante notificará ao contratado para que proceda a devida correção, ficando o prazo de pagamento interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento pelo contratante dos documentos devidamente corrigidos. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento do valor contratado, os fatos serão informados à contratada para que seja feita a devolução do valor, em prazo a ser fixado pelo contratante. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Araçatuba nos seguintes casos: Não cumprimento das obrigações da Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a prejuízo do Contratante, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços; Inadimplemento das obrigações contratuais assumidas pelo/a Contratado/a; Erros ou vícios nos Recibos ou notas fiscais. Nenhum pagamento será realizado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para o Contratante. A Prefeitura Municipal de Araçatuba não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas contratuais. A Prefeitura Municipal de Araçatuba reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

especificações exigidas. O atraso na apresentação, por parte do contratado, da Nota Fiscal de Serviços, boleto e documentação, exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da Prefeitura Municipal de Araçatuba. Na contagem dos prazos estabelecidos no contrato, para efeito de pagamento, excluirá o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Araçatuba. No valor total da contratação deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Compra Direta, sob a forma eletrônica. Os valores de contratação serão definidos pelo tipo de licitação menor preço conforme a Lei Federal 14.133/2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

10. Estimativas do valor da contratação

O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) para a prestação dos serviços a serem contratados.

11. Adequação orçamentária

Com base na disponibilidade orçamentária do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Araçatuba/SP, as despesas decorrentes da contratação do serviço deste termo correrão à conta do Recurso Federal destinado ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF, existente no orçamento vigente para o ano de 2024, no elemento de despesa inserido no Serviço de Terceiros, Festividades e Homenagens.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D603-D1DF-0F31-F2B8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PATRICIA MAYRA DE OLIVEIRA SILVA (CPF 305.XXX.XXX-03) em 18/09/2024 09:32:24 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://aracatuba.1doc.com.br/verificacao/D603-D1DF-0F31-F2B8>