



TERMO DE REFERÊNCIA SEC. MUL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto Contratação de empresa especializada para realização de viagem de turismo com membros do grupo de idosos assistidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para as cidades de Nísia Floresta e Natal no estado do Rio Grande do Norte, em período a ser escolhido pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Fernando/RN.

1.2 A viagem iniciará na cidade de São Fernando/RN com horário de saída programada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, indo até as cidades de Nísia Floresta e Natal no estado do Rio Grande do Norte, com volta programada às 16h00 do dia seguinte.

1.3 Haverá pernoite na cidade a ser escolhida pela Sec. De A.Social/RN.

1.4 Fica desde já a contratada ciente que a mesma deverá transportar os usuários a pontos turísticos das cidades Nísia Floresta e Natal, em horários definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.5 O veículo deverá ser duas vans Com motorista, mínimo de 20 lugares cada, equipado com cinto de segurança, ar condicionado e sistema de som, ano de fabricação posterior ao ano 2013, em perfeitas condições de uso e com todas as documentações em dia.

1.6 Fica desde já a contratada ciente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, que a mesma não poderá em momento algum se recusar a transportar os usuários aos destinos turísticos, escolhidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DA JUSTIFICATIVA



2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de deslocamento dos idosos para passeio turístico em outras localidades, que necessitem de deslocamento, tornando-se, portanto, imperiosa a realização da contratação de uma empresa para a prestação de serviços de viagens turísticas. A aquisição será realizada conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos financeiros. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é ofertado para grupos de idosos e que organizam-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária, através da Secretaria Municipal de Assistência Social deste município.

2.2. Outra razão que nos levou escolher esse regime de contratação, é a possibilidade de fazermos uma contratação a custo menor, tendo em vista se tratar de uma saudável concorrência entre os postulantes.

3. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com a necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, em data a ser escolhida pela mesma.

3.2. Será permitida a subcontratação da prestação dos serviços.

4. TIPO DE LICITAÇÃO

4.1. A licitação deverá ser feita na modalidade de Pregão do tipo menor preço por item, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta.



- c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas.
- d) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal.
- e) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários.
- f) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura e/ou das unidades administrativas.
- g) prestar os serviços de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada neste termo de Referência.
- h) Substituir, no prazo máximo de 30(trinta) minutos os veículos que forem considerados inadequados ou defeituosos pelo servidor responsável pelo seu recebimento.
- i) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- j) Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da PREFEITURA:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste CONTRATO;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a ADJUDICATÁRIA possa desempenhar a entrega dos produtos de acordo com as normas deste CONTRATO;
- c) Receber os serviços, verificando as condições de entrega e conferindo a compatibilidade das especificações constantes em sua proposta de preços com as Notas Fiscais, atestando seu recebimento, quando corretas as especificações, devolvendo os rejeitados, quando for o caso;
- d) Propiciar acesso dos empregados da ADJUDICATÁRIA, às dependências da PREFEITURA, para a prestação dos serviços;



- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA, inclusive quanto aos prazos de entrega que ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceitos pela PREFEITURA, não devem ser extrapolados;
- g) Comunicar à ADJUDICATÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto deste CONTRATO;
- h) Verificar a regularidade fiscal da ADJUDICATÁRIA, antes de cada pagamento;
- i) Devolver, com a devida justificativa, os produtos entregues fora das especificações contratadas ou com má qualidade.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. A prestação dos serviços deverá ser atestado formalmente pelo servidor designado pelo Gestor para esse fim.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da prestação dos serviços, estes não estiverem sido prestados de acordo com o exigido neste termo de referência e de acordo com todas as especificações estipuladas.

9.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto dos serviços pelo agente responsável e será efetivado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a referida aprovação.



10. DO PREÇO ESTIMADO

10.1 O valor total estimado para um quilômetro rodado deverá este ser levantado por meio de pesquisas realizadas junto a fornecedores, pela Prefeitura Municipal como também pela sistema Cesta de Preços.

11. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

São Fernando/RN, 01 de Junho de 2023.

VERA LÚCIA VERÔNICA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Assistência Social