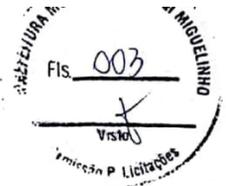




DESPACHO:

A Prefeita do Município de Frei Miguelinho, no uso de suas atribuições, em relação à contratação direta dos serviços de transporte, passa a dispor o seguinte:

1. Considerando os esclarecimentos apresentados pela Secretária de Administração, é necessário que se proceda o mais rápido possível, a contratação dos serviços de transporte e deslocamento de pessoas ali solicitados;
2. Considerando que, de acordo com as informações apresentadas os serviços visam garantir o desenvolvimento das atividades do Conselho Tutelar estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente;
3. Considerando também, a singularidade das atribuições do Conselho Tutelar que consistem em zelar por crianças e adolescentes que foram ameaçados ou que tiveram seus direitos violados.
4. Considerando que, para exercer tal mister necessita de um veículo à sua disposição para realização de visitas e buscas e/ou entregas de crianças e adolescentes em outros Conselhos fora do município.
5. Considerando ainda, que a ausência do transporte poderá acarretar prejuízo de natureza irreparável, notadamente porque abrange o trabalho com crianças e adolescentes;
6. Considerando ainda, que os serviços solicitados eram prestados pela empresa Construtora Lázio EIRELI cujo contrato foi rescindido no dia unilateralmente no dia 27 de abril do ano em curso;
7. Considerando que o processo de licitação, objetivando a contratação dos serviços ainda não foi instaurado;
8. Considerando, também, que a Administração não pode prescindir dos serviços, dado a sua essencialidade;
9. Considerando finalmente, a prerrogativa contida no artigo 24 inciso IV da Lei 8.666/93, vislumbro a possibilidade de contratação direta, pelo período de 90 (noventa) dias, ou até a conclusão do processo de licitação;



DECIDO:

- a. Enviem-se os documentos à Assessoria Jurídica para emissão de Parecer Opinitivo sobre a legalidade da contratação, na forma solicitada;
- b. Diante da existência de previsão orçamentária e em sendo legal a contratação, à Comissão de Licitações para instauração do Processo de Dispensa de Licitação na forma prevista no artigo 26 da Lei de Licitações.
- c. A Comissão Permanente de Licitações deverá observar as determinações contidas na LC 123/06, com a nova redação da LC 147/14.

1. Autue-se e cumpra-se

Frei Miguelinho, 09 de maio de 2018.

Adriana Alves Assunção Barbosa
Adriana Alves Assunção Barbosa
Prefeita



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO



Frei Miguelinho, 08 de maio de 2018.

Ofício nº. 008-A/2018

Exma. Sra. Prefeita

Como é do conhecimento de Vossa Excelência o contrato mantido com a empresa LAZIO LTDA ME foi rescindido, por orientação do Tribunal de Contas do Estado, no dia 27 de abril de 2018.

Dito contrato tinha por objeto a realização dos serviços de locação de veículos destinados às diversas secretarias deste município.

Ocorre que dentre os veículos locados, 01 (um) era destinado ao Conselho Tutelar, que o utilizava em suas atividades regulares.

Assim, em consequência da rescisão do contrato, o Conselho Tutelar está sem condições de realizar os serviços porque não dispõe de veículos para executá-los.

Os serviços de transporte, são imprescindíveis ao funcionamento do Conselho Tutelar não podendo deles prescindir.

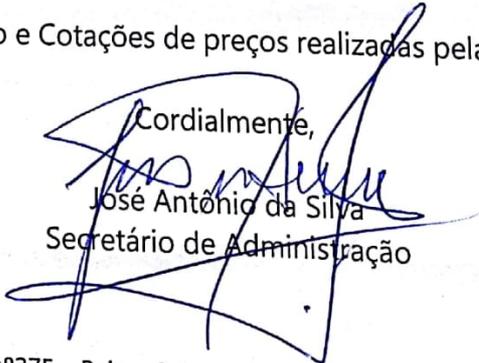
As atribuições do Conselho Tutelar estão especificadas no Estatuto da Criança e do Adolescente, e consistem em zelar por crianças e adolescentes que foram ameaçados ou que tiveram seus direitos violados. Para exercer tal mister necessita de um (ou mais) veículo (s) à sua disposição para realização de visitas e buscas e/ou entregas de crianças e adolescentes em outros Conselhos fora do município.

Todavia o município não dispõe de veículo próprio que possa ser destinado à este fim,

Como exposto, os serviços são de natureza contínua e sua paralisação acarretará inevitavelmente, prejuízos à coletividade.

Dessa forma, solicito a Vossa Excelência que determine a contratação direta, em caráter emergencial, com suporte no artigo 24, IV da Lei 8.666/93, dos serviços solicitados pelo tempo necessário à conclusão de um novo processo de licitação para contratação dos serviços de transporte.

Anexo Projeto Básico e Cotações de preços realizadas pela Secretaria.

Cordialmente,

José Antônio da Silva
Secretário de Administração

Avenida Presidente Kennedy nº275 – Bairro Centro – Frei Miguelinho – PE - CEP 55.780-000 – Fone/fax
3751.1107



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Projeto Básico a contratação de empresa e/ou pessoa física para prestação dos serviços de transporte e deslocamento de pessoas.

1.1.1. Os serviços serão realizados em veículo tipo passeio, com capacidade mínima para 05 (cinco) passageiros incluindo o motorista, com quatro portas e ar condicionado.

1.2. Os serviços objeto deste Projeto Básico destinam-se ao atendimento da demanda do Conselho Tutelar para o transporte de pessoas nos âmbitos municipal, intermunicipal e / ou interestadual.

1.3. Os serviços serão realizados sob a coordenação e supervisão da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO através do Conselho Tutelar.

1.4. Especificações e quantitativos:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade estimada de diárias por mês	Valor estimado da Diária	Valor total estimado por mês	Valor total estimado por ano
01	Prestação de serviço de transporte e deslocamento de pessoas nos âmbitos municipal, intermunicipal e interestadual.	30	R\$ 83,33	R\$ 2.499,90	R\$ 7.499,70
TOTAL				R\$ 2.499,90	R\$ 7.499,70

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O artigo 132 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - determina que em cada município deve haver, no mínimo, um Conselho Tutelar composto por cinco membros, escolhidos pela comunidade através de eleição direta para mandato de três anos, permitida uma recondução.

2.2. As atribuições do Conselho Tutelar estão especificadas no Estatuto da Criança e do Adolescente, e consistem em zelar por crianças e adolescentes que foram ameaçados ou que tiveram seus direitos violados. Para exercer tal mister necessita de um (ou mais) veículo (s) à sua disposição para realização de visitas e buscas e/ou entregas de crianças e adolescentes em outros Conselhos fora do município.

2.3. O Conselho Tutelar está vinculado à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Frei Miguelinho.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de transporte em caráter contínuo, serão realizados nas condições a seguir descritas, obedecida à legislação específica para o transporte de pessoas.

3.1.1. Do Veículo:

3.1.1.1. Os serviços contratados deverão ser realizados em veículo, apresentando as seguintes especificações e mediante as condições descritas:



- a) Tipo passeio, com capacidade mínima para 05 (cinco) passageiros incluindo o motorista;
- b) Com quatro portas,
- c) Com ar condicionado.
- d) Equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro.
- e) Combustível por conta da contratada.

e1. Dentro do Município (Zona Urbana e Zona Rural) o combustível será de responsabilidade da contratada, independente da quilometragem rodada.

e2. Nas viagens realizadas para outro Município, ou para outro Estado, cuja quilometragem ultrapassar 120 (cento e vinte) quilômetros, o combustível excedente será custeado pelo contratante.

- f) Manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada.

3.1.1.2. Dias e Horário:

- a) Presume-se que o transporte poderá ocorrer durante toda a semana, ou seja, de domingo à segunda feira, dependendo da necessidade da unidade.
- b) O horário do transporte fica condicionado à necessidade da unidade, podendo ser, inclusive, durante a madrugada.
- c) O veículo deverá permanecer à disposição do Conselho Tutelar durante o dia e a noite, para o atendimento de eventuais chamadas noturnas, inclusive sábados, domingos e feriados, para viagens no município ou fora dele, nos âmbitos intermunicipal e interestadual.

3.1.1.3. Área de abrangência:

- a. Os serviços de transporte serão realizados na Zona Urbana e Rural do Município de Frei Miguelinho;
- b. Eventualmente o transporte poderá ser feito para outros Municípios, ou, outros Estados.
 - No casos de viagens intermunicipais ou interestaduais, cuja quilometragem ultrapasse 120km, o combustível excedente será custeado pelo contratante, conforme previsto no subitem acima.

4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços será fiscalizada e acompanhada pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, através do Conselho Tutelar, a quem cabe verificar o exato cumprimento das condições estipuladas neste Projeto Básico, devendo solucionar quaisquer pendências decorrentes do cumprimento do contrato à luz das determinações legais contidas na lei 8.666/93.



4.3. Servidor designado para fiscalização e acompanhamento do contrato, deverá manter o controle das diárias realizadas, devendo fazer constar em planilha de execução de serviços, os roteiros; os dias e datas das viagens/diárias efetivamente realizadas durante o mês.

4.4. Caso os serviços apresentem falhas ou vícios de execução, dar-se-á de imediato, por escrito, ciência à contratada, para que esta proceda, incontinentemente, as correções apontadas.

4.5. Recebimentos:

4.5.1. O objeto deste Projeto Básico será recebido:

- a) **Provisoriamente** - Por servidor designado pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** ao final de cada mês, após a conferência e verificação da conformidade dos serviços realizados com as exigências contratuais.
- b) **Definitivamente** - Por servidor designado pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** no final do contrato, após o último recebimento provisório, onde fique constatado que a contratada realizou os serviços de acordo com as exigências do contrato, e conforme proposta apresentada.

5. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Do contrato:

5.1.1. Será celebrado contrato entre o Município de Frei Miguelinho através da Secretaria de Administração e a/o proponente, nos termos da Lei 8.666/93 e atualizações posteriores.

5.1.2. O Projeto Básico e a proposta apresentada serão partes integrantes do contrato, independente de transcrição.

5.2.1. Será celebrado contrato entre o Município de Frei Miguelinho e o proponente da menor proposta

5.2. Dos Prazos:

5.2.2. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias.

5.2.3. O prazo acima poderá ser prorrogado, nos termos e forma prevista na Lei 8.666/93 desde que seja conveniente para a Administração.

5.2.4. Caso o processo de licitação seja concluído antes do término do prazo vigencial previsto neste item; o presente negócio jurídico se tomará ineficaz não sendo devida nenhuma indenização, em face da resolução contratual, ocasião em que a contratado receberá somente pelos serviços já executados

5.2.4. No momento da assinatura do contrato a empresa e/ou pessoa física, deverá apresentar o veículo para ser vistoriado pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**.

5.2.5. Os serviços serão iniciados **IMEDIATAMENTE**, após o recebimento da Ordem de Serviços.

5.2.6. A Ordem de Serviços só será emitida se o veículo estiver em perfeitas condições de realizar o transporte

6. PAGAMENTOS



6.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da (o) contratada (o) por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento dos serviços, quando mantidas as mesmas condições iniciais e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a (o) contratada (o).

6.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após a realização dos serviços, estes devidamente comprovados através de **Planilha de Execução de Serviços, devidamente atestada.**

6.3. Os pagamentos serão realizados em correspondência com a quantidade de diárias efetivamente realizadas durante o mês e devidamente atestadas.

- a. O valor será encontrado com base na quantidade de diárias realizadas durante o mês imediatamente anterior ao do pagamento, através de planilha de execução de serviços.
- b. A nota fiscal deverá estar instruída com a Planilha de Execução de Serviços, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- c. A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada na Tesouraria da Secretaria de Finanças, situada na Avenida Presidente Kennedy n. 275, Centro, Frei Miguelinho - PE.
- a. A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada na Tesouraria da Secretaria de Finanças, situada na Avenida Presidente Kennedy n. 275, Centro, Frei Miguelinho - PE.

6.4. A planilha de serviços será apresentada junto à nota fiscal e deverá conter:

- a) A quantidade de diárias realizadas durante o mês (ida e volta);
- b) A identificação dos dias e datas das viagens;
- c) O roteiro/destino;
- d) Relação de todos os transportados durante o mês.

6.5. Por ocasião do pagamento a contratada (se pessoa jurídica) deverá apresentar ainda:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; na forma da Portaria MF 358 de 05/09/2014.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária

6.7. A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à (o) contratada (o), para correção e nesse caso o prazo previsto no subitem 6.1. será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

6.8. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à (ao) contratada (o) não gerarão direito a qualquer atualização.



6.9. A (o) contratada(o) não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

6.10. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do contrato.

6.10.1. Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 65, inciso II, d da Lei 8.666/93 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).

7. ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da contratada:

- a. Realizar as viagens de acordo com as determinações da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
- b. Realizar o preenchimento e proceder à guarda dos relatórios das diárias realizados durante o mês (contendo o roteiro).
- c. Apresentar, no caso de interrupção ou atraso na realização dos serviços, justificativa, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas, a fim de que sejam adotadas as devidas providências, sem impedimento das sanções previstas no Contrato e na lei regente da matéria.
- d. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do MUNICÍPIO, ou ainda a terceiros, durante a execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO.
- e. Comunicar ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- f. Realizar os serviços de acordo com as necessidades e o interesse do MUNICÍPIO, no prazo estabelecido neste Projeto Básico.
- g. Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.
- h. Contratar motorista, com habilitação específica para conduzir o veículo.
- i. Informar documentalmente à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, o nome do condutor do veículo, juntando a cópia da Carteira Nacional de Habilitação do mesmo. Essa informação deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato. Havendo mudança do condutor do veículo, a empresa deverá informar à Administração, ocasião em que juntará a cópia da Carteira Nacional de Habilitação.



- j. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, durante a execução deste Projeto Básico, ainda que acontecido em dependência do **MUNICÍPIO**.
- k. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Projeto Básico, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- l. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- m. A inadimplência da **contratada** com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **MUNICÍPIO**, nem pode onerar o objeto deste Projeto Básico, razão pela qual a **contratada** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **MUNICÍPIO**.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. São obrigações do Município:

- a. Solicitar o afastamento e a substituição de funcionário da contratada que apresente desempenho ou comportamento insatisfatório;
- b. Manter controle sobre os serviços realizando o apontamento dos dias e das viagens realizadas;
- c. Elaborar e encaminhar à contratada a programação de eventuais viagens fora do município, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- d. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.

10. FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. Ao elaborar sua proposta de preços a licitante deverá levar em consideração o valor máximo de proposta, por diária, admitida pelo município de Frei Miguelinho, identificado no subitem 1.4 acima, ou seja, **R\$ 83,33 (oitenta e três reais e trinta e três centavos) por diária**.

10.2. A proposta de preços deverá ser elaborada, levando em consideração a quantidade de diárias estimadas por mês.

10.3. A(o) proponente deverá oferecer valor unitário para cada diária, que será devidamente multiplicado pela quantidade estimada de diárias a serem realizadas durante o mês.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado da presente contratação é aquele previsto no item 1.4 deste Projeto Básico.

11.2. Foram estimadas:

- a. 30 (trinta) viagens mensais.

11.3. O total previsto constitui mera estimativa não estando o **MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO** obrigado a realizá-lo, não cabendo a contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.



12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes deste certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 13000 – Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente - FUNDECA

Unidade Orçamentária 13001– Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente.

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa (PPA):805– Apoio ao Conselho Tutelar

Ação (LOA)2.218 –. Apoio ao Conselho Tutelar e aos Conselhos de Assistência.

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Dotação Orçamentária:13000.13001.8.243.805.2.218

Fontes de Recursos: Recursos Próprios

13. SANÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no contrato serão aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual e na Lei 8.666/93.

14. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS

14.1. Transporte e ROTEIRO.

- a. O transporte será realizado em veículo tipo passeio, com capacidade mínima para 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista.
- b. O veículo deverá apresentar bom estado de conservação e estar condizente com os serviços a serem realizados, devendo ser submetido à vistoria pela Secretaria de Ação Social. Caso não atenda as condições aqui estipuladas será rejeitado.
- c. O período de intervalo para o almoço do condutor do veículo deverá se adequar ao roteiro determinado pelo setor competente.
- d. Qualquer mudança nas condições aqui pactuadas; só serão aceitas com a concordância da Secretaria de Ação Social e conveniência do serviço.

14.2. Obrigações da(o) contratada(o):

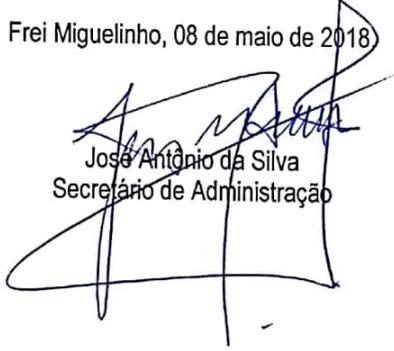
14.2.1. A(o) contratada (o) se obriga a:

- a. Conduzir os passageiros aos locais indicados no roteiro, retornando para o local de saída, após o término das atividades.
- b. Conseguir transporte alternativo, condizente com o serviço executado, quando o seu veículo não estiver em condições de rodar, responsabilizando-se pelo cumprimento integral do contrato.
- c. Ocorrendo a hipótese prevista acima (letra b) a contratada deverá apresentar o veículo para ser vistoriado pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**.



- d. Conduzir, abastecer e manter o veículo às suas expensas.
- e. Pagar as despesas de refeição, salários e obrigações trabalhistas, previdenciárias e qualquer outra que o condutor do veículo tiver direito, desobrigando o contratante de qualquer responsabilidade.
- f. Possuir habilitação compatível com a capacidade do veículo e responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de multas ou outros encargos imputados pelas autoridades de trânsito.
- g. Responsabilizar-se pela integridade dos passageiros durante o transporte, estando sujeito às normas legais vigentes. Para garantir a proteção das pessoas transportadas, poderá exigir que as mesmas se acomodem adequadamente no veículo e cumpram as normas de segurança estabelecidas.
- h. O veículo deverá ter equipamentos obrigatórios de segurança e estar devidamente segurado.
- i. Permanecer com o veículo à disposição do Conselho Tutelar, quando não for designado para o cumprimento do roteiro.
- j. Manter o veículo, durante o prazo contratual, em bom estado de conservação e limpeza.

Frei Miguelinho, 08 de maio de 2018


José Antônio da Silva
Secretário de Administração