

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para terceirização de frotas mediante fornecimento de veículos do tipo van e micro ônibus para transportes de escolares do Município, com fornecimento de combustível, pneus, manutenções, motoristas e monitores, para atender as atividades da Secretaria de Educação e Cultura do município.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS E QUANTITATIVOS:

2.1. As **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS** abaixo descritas devem ser atendidas na sua integralidade, sendo obrigatória sua comprovação junto com a proposta comercial, onde inclusive o licitante deverá indicar as marcas/modelos dos veículos ofertados; seja declaração por escrito da montadora ou representante legal no país, comprovando atendimento das especificações OU apresentação do catálogo do veículo contendo as especificações técnicas descritas abaixo; tal solicitação far-se-á necessária para que exista um critério claro e objetivo para comprovação de atendimento deste termo de referência.

2.2. Especificações mínimas:

Veículo de modelo de fabricação não inferior à 2021; freios ABS, Air Bag, tomada com saída 12v dianteira; equipados com direção hidráulica/elétrica, ar condicionado, vidros e travas elétricas, para-choques dianteiros e traseiros; painel instrumentos; cintos de segurança no assento do motorista e dos passageiros; revestimento dos bancos em tecido; retrovisor interno; retrovisores das portas do motorista e passageiro com ajuste interno; estepe; ferramentas e sinalização; e mais:

LOTE 1: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM E SEM MOTORISTAS E COMBUSTÍVEL

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	15		Veículo de passageiros tipo Van, capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros motorização mínima de 2.200 cilindradas, sobrealimento por turbocompressor, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, cilindros: 04, equipado com direção hidráulica e ar-condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito para transporte de alunos da Municipalidade. Com fornecimento de motoristas, monitores e combustível Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas Sábados das 06:00 às 12:00 horas.
2	10		Veículo de passageiros tipo Van, capacidade mínima para 19 (dezenove) passageiros motorização mínima de 2.200 cilindradas, sobrealimento por turbocompressor, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, cilindros: 04, equipado com direção hidráulica e ar-condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito para transporte de alunos da Municipalidade. Com fornecimento de motoristas, monitores e combustível Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas Sábados das 06:00 às 12:00 horas.
3	05		Veículo para transporte de passageiros do tipo Van, adaptada para transporte de cadeirantes e pessoas com necessidades especiais, atendendo às normas e legislação vigentes, com capacidade mínima para 03 (três) cadeirantes e 06 (seis) passageiros, com motorização

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

			<p>mínima de 2.200 cilindradas, combustível: Diesel, potência mínima 120 CV, 04 cilindros, transmissão manual de 06 (seis) velocidades, equipado com direção hidráulica/elétrica e ar-condicionado, levantamento elétrico dos vidros e travas das portas, altura (mm) 2.400, entre-eixos (mm) 4.200, tanque de combustível mínimo 80 litros, munido de plataforma elevatória para acesso de cadeira de rodas. Equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regularizações de trânsito. Incluas manutenções preventivas e corretivas, pneus, cobertura de seguro total.</p> <p>Com fornecimento de motoristas, monitores e combustível Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</p>
4	05		<p>Veículo para transporte de passageiros do tipo Micro Ônibus, com capacidade mínima para 25 (vinte e cinco) passageiros, movido a Diesel, com potência mínima 135 CV, 04 cilindros, turbo-compressor, tração traseira, transmissão manual de 05 (cinco) velocidades, equipado com direção hidráulica e ar-condicionado, entre-eixos de no mínimo (mm) 4.000, tanque de combustível mínimo 80 litros. Equipado com tacógrafo e todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e as regulamentações de trânsito, inclusive legislação de emissão de poluentes. Incluas manutenções preventivas e corretivas, pneus, cobertura de seguro total.</p> <p>Com fornecimento de motoristas, monitores e combustível Horário: Segunda a sexta-feira das 06:00 às 18:00 horas Sábados das 06:00 às 12:00 horas.</p>

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1. Esta contratação se justifica pela necessidade da Prefeitura de obter uma frota veicular em perfeitas condições de uso, minimizando as despesas com obtenção de seguro (obrigatório e facultativo), revisões, reparos imprevisíveis, além de melhorar a prestação de serviços em atendimento às necessidades deste Município.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO:

- 4.1. O respectivo contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos 8.666/93.
- 4.2. A contratada deverá iniciar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o item 5.2 do presente Termo.
- 4.3. O primeiro pagamento referente à locação de cada veículo será feito em até 20(vinte) dias corridos do aceite formal da entrega pela contratante, mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(ais) eletrônica(s)) e ou faturas, devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE, independentemente da data da assinatura do contrato entre as partes
- 4.4. Os itens que não contemplam motoristas, o combustível ocorrerá por conta da Prefeitura. Por ocasião da entrega dos veículos os mesmos deverão estar com o tanque cheio sendo entregues da mesma forma na ocasião do término do contrato.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.5. As taxas e serviços inerentes ao objeto licitado, tais como IPVA, Seguro dentre outros deverão estar inclusas no preço unitário mensal cotado pelas licitantes.
- 4.6. As despesas relativas ao pagamento de pedágios correrão por conta da contratante.
- 4.7. Todos os veículos deverão ter franquia de quilometragem ilimitada.
- 4.8. Somente para fins de cálculos de custos deverão ser consideradas médias de 3.500 km/mês por veículo.
- 4.9. A contratada deverá repor, imediatamente, o veículo que apresentar qualquer defeito ou avaria que impossibilite o deslocamento ou continuidade do deslocamento. Neste caso, a reposição deverá ocorrer no local da ocorrência, sem ônus para a Prefeitura.

4.9. A contratada deverá ter disponibilidade, na data da execução do serviço, todos os veículos objeto do presente Termo.

5. DAS EXIGÊNCIAS DA LOCAÇÃO:

- 5.1. Os veículos deverão ser da mesma marca/modelo, conforme especificações contidas para cada item.
- 5.2. Os veículos do lote 01 deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta dias) dias corridos após a assinatura do instrumento contratual na sede da Prefeitura.
- 5.3. Os veículos deverão ser de fabricação mínima em 2021 e corresponder às especificações e ano indicados no termo de referência, na data da assinatura do contrato.
- 5.4. A contratada deverá instalar no município, em até 30 (trinta) dias contados do início da vigência do contrato, no mínimo uma sala comercial, que deverá estar sempre em funcionamento nos dias úteis e em horário comercial.
- 5.5. A contratada arcará com as despesas relativas ao emplacamento, licenciamento, Imposto sobre Veículos Automotores – IPVA e Seguro Obrigatório dos veículos durante o período de locação e deverá manter atualizada a respectiva documentação, devendo o documento de porte obrigatório ser encaminhado para a contratante dentro dos prazos legalmente estabelecidos, quando da sua primeira emissão ou durante a troca de exercício.
- 5.6. Os veículos deverão estar permanentemente de acordo com as normas do CONTRAN e com documentação em dia.
- 5.7. Os veículos deverão ser revisados na entrega e periodicamente, conforme orientação do fabricante.
- 5.8. Não serão aceitas pela Prefeitura quaisquer tipos de restrições no uso dos veículos, assim como a inclusão de quaisquer custos extras na locação dos mesmos.

6. DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS:

- 6.1. A contratada deverá entregar os veículos devidamente adesivados com o brasão oficial do Município, de acordo com os padrões da Prefeitura.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.2. Serão exigidos dois adesivos por veículo, um em cada porta dianteira, coloridos, conforme a layout disponibilizado pela Prefeitura.
- 6.3. A contratante disponibilizará à contratada os modelos de adesivagens no período anterior a entrega dos veículos.
- 6.4. Não serão admitidos outros adesivos, emblemas ou distintivos de quaisquer naturezas a não ser os determinados pela Prefeitura.
- 6.5. Caberá à contratada, quando do encerramento do contrato, remover os adesivos dos veículos, sem que ocorra qualquer ônus à contratante.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR

- 7.1. No ato da emissão da Ordem de Serviço a empresa contratada deverá apresentar a listagem de seus funcionários, devidamente registrados conforme C.L.T., que prestarão serviços à Prefeitura, mencionando nome completo, função e número de cédula de identidade.
- 7.2. A contratada deverá sempre que houver alterações no quadro de pessoal que estiver prestando serviços à Prefeitura (admissões, demissões e transferências), informar imediatamente ao RH da Prefeitura.
- 7.3. Os motoristas deverão possuir minimamente cursos de direção defensiva e transportes de escolares. Os auxiliares/tripulantes deverão possuir curso de primeiros socorros.
- 7.4. Deverá elaborar escala de trabalho para os funcionários de tal forma que haja atendimento ininterrupto a prestação dos serviços.
- 7.5. Assegurar que os veículos e condutores e tripulantes permaneçam à disposição da Contratante durante a vigência do contrato e nos dias e horários preestabelecidos, não podendo ser utilizados para outros fins.
- 7.6. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 7.7. Manter atualizada e em ordem a documentação relativa aos veículos e respectivos condutores.
- 7.8. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos aos veículos tais como: IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, inclusive as despesas e outros ônus provenientes de infração às leis do trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, quando conduzidos por motoristas da contratada.
- 7.9. No caso da ocorrência de apreensão ou remoção dos veículos, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da CONTRATADA.
- 7.10. Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à Contratante.
- 7.11. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica, de acordo com as especificações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus e das peças desgastadas mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

7.12. Higienização dos veículos na frequência necessária à permanência dos mesmos em ótimo estado de conservação pela Contratada. Os produtos e equipamentos utilizados para este fim serão suportados pela Contratada;

7.13. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados, etc.

7.13.1. Os funcionários da Contratada, em hipótese alguma terão qualquer relação de emprego com a PREFEITURA, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

7.14. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, de modo que estes devem manter o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da Contratante e com o público em geral, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos motoristas/operadores, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental, sendo vedado:

7.14.1. Qualquer tipo de jogo, venda de produtos, circulação de listas, rifas e pedidos de qualquer natureza;

7.14.2. Utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da Contratante, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem prévia autorização da unidade competente;

7.14.3. Consumir e/ou guardar drogas ou bebidas alcoólicas no veículo e nas dependências da Contratante, como que qualquer motorista/operador se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;

7.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

7.16. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados.

7.17. Comunicar à Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de condutores.

7.18. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.

7.19. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por ele praticados, devendo fornecer EPIs, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a locomoção do veículo aos locais de trabalho, bem como durante a prestação da locação contratada.

7.20. Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

7.21. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando à Contratante o(s) motorista(s) com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

7.22. Comprovar a formação técnica e específica dos condutores, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;

7.23. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar nome da Contratada, n.º de registro, função e fotografia do empregado portador;

7.24. Assegurar que os funcionários em serviço façam uso de uniforme, o qual deverá ser submetido previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para seus empregados, e que deverá ser composto de: a) Camisa; b) Calça; c) Sapatos; d) Agasalho;

7.25. Fornecer, obrigatoriamente, aos empregados alocados no contrato, todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.

7.26. Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer integrante da equipe que esteja prestando serviços ao mesmo.

7.27. Manter atualizada e em ordem a documentação relativa ao veículo, que deverá estar sempre de posse do motorista.

7.28. Responsabilizar-se que seus funcionários ou prepostos causarem ao poder público ou a terceiros, podendo a PREFEITURA reter estes valores por ocasião dos pagamentos a serem efetuados, ou eventualmente descontar da garantia apresentada para prestação dos serviços, ou ainda, cobrá-los judicialmente.

7.29. Sempre que solicitado pela Prefeitura, a Contratada deverá fornecer cadastro contendo: placa, marca, modelo, ano de fabricação, tipo e motorista vinculado ao mesmo com (nome completo, endereço, telefones de contato, RG, CPF, número, categoria e validade da CNH).

7.30. Disponibilizar todos os relatórios necessários, quando solicitados pela Contratante, contendo informações sobre itinerário, km, consumo, tipo de transporte efetuado e quantificado, etc.

7.31. Disponibilizar veículos e condutores em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.32. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

7.33. Responsabilizar-se, durante toda a vigência contratual, pela guarda dos veículos quando ocorrer pernoite em campo devido à necessidade dos serviços.

7.34. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

8.1. Todos os veículos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva, sob responsabilidade da contratada, devendo esta ser realizada na periodicidade e frequência recomendadas pelos respectivos fabricantes e constantes do manual do proprietário de cada veículo.

8.2. Caberá à contratante agendar com a contratada a execução dos serviços de manutenção preventiva, conforme orientações do fabricante do veículo, tendo esta, no máximo, 72 (setenta e duas) horas para recolher o veículo para execução dos serviços;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

8.1.1. Os veículos locados deverão ser recolhidos e entregues pela contratada na sede da PREFEITURA, conforme agendamento prévio da manutenção preventiva, podendo também ocorrer em outras localidades previamente acordadas com a contratada, desde que não acarretem ônus à contratante.

8.2. As despesas com a manutenção preventiva, que abrangem a troca de peças, óleos/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, incluindo troca ou reparo de pneus por desgaste natural ou avaria, bem como a mão-de-obra para realização de serviços, serão de responsabilidade da contratada.

8.3. Em caso de manutenções preventivas com indisponibilidade do veículo por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas, deverá haver substituição do veículo locado por reserva.

8.3.1. Veículo reserva é entendido como aquele que estará à disposição da Administração temporariamente, durante os períodos em que o veículo locado estiver em manutenção (preventiva e corretiva).

8.3.2. Nos casos descritos no item 8.3.1 não é necessário que o veículo reserva seja zero-quilômetro, desde que o mesmo esteja em perfeito estado de conservação, possua a mesma cor e tenha, no mínimo, as mesmas especificações do veículo a ser substituído.

8.4. A Contratada deverá entregar, logo após a conclusão dos serviços de manutenção preventiva, os veículos lavados e limpos interna e externamente, e com o tanque de combustível cheio ou na marcação fixada na retirada.

9. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

9.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer quando necessário para substituição de um componente do veículo por desgaste, defeito, quebra ou sinistro.

9.2. Em razão de acidentes, panes, sinistros e demais situações que impossibilitem a utilização ou locomoção dos veículos, estes deverão ser substituídos por veículos reservas a partir da comunicação da contratante em um prazo máximo de:

9.2.1. 6 Horas, na cidade de Ribeirão Pires e Região, em um raio de até 100 km.

9.2.2. 18 Horas, nas demais localidades.

9.3. Os veículos locados sujeitos à manutenção corretiva/preventiva deverão ser substituídos por veículos reservas, conforme disposto nos itens 8.3.1 e 8.3.2, caso o reparo implique indisponibilidade do veículo por um período de tempo superior a 24 (vinte e quatro) horas.

9.4. A contratada deverá arcar com todas as despesas tais como taxas, franquias, etc. para o reparo dos veículos em decorrência de acidentes, avarias, manutenção preventiva/corretiva.

9.5. A contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos locados, desobrigando a contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade decorrentes de defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens.

9.6. Em caso de sinistro com perda total do veículo locado, sua substituição definitiva pela contratada deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, por veículo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

zero-quilômetro com, no mínimo, as mesmas especificações do veículo a ser substituído.

- 9.7. A contratada deverá entregar, logo após a conclusão dos serviços de manutenção corretiva, os veículos lavados e limpos interna e externamente, e com o tanque de combustível cheio ou na marcação fixada na retirada.

10. DA RENOVAÇÃO DA FROTA:

10.1. Os veículos deverão ser substituídos quando atingirem 80.000 km (oitenta mil quilômetros) ou 24 meses, aquele que ocorrer primeiro.

10.2. O prazo de entrega dos veículos a serem substituídos, nos termos do item acima, será de 30 (trinta) dias corridos, após formalização por parte da contratante.

10.3. Os veículos substituídos, com quilometragem acima de 80.000 km (oitenta mil quilômetros) ou 24 meses, deverão ser zero-quilômetro com, no mínimo, as mesmas especificações do veículo a ser substituído.

10.4. Na hipótese de algum dos veículos locados apresentar, por mais de 03 (três) vezes, em um prazo de 60 (sessenta) dias, problemas mecânicos ou que o uso do mesmo vier a comprometer a segurança dos usuários, estará expressamente assegurado à contratante o direito de troca do veículo antes de completada a quilometragem máxima de 80.000 km (oitenta mil quilômetros).

10.5. Os veículos substituídos, por problemas da mecânica ou comprometimento de uso, deverão ser substituídos por veículos em bom estado de conservação desde que não tenha 12 (doze) meses de fabricação/modelo ou não tenha atingido os 80.000 km, e deverão ser aprovados pela Prefeitura.

11. DO SEGURO DE PROTEÇÃO:

11.1. Os veículos locados deverão possuir cobertura de seguro total, compreendendo cobertura total contra furto, roubo, incêndio, terceiros (danos materiais e danos corporais), inclusive de responsabilidade civil e coberturas:

11.1.1. Nos valores mínimos para Danos Materiais de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para Danos Corporais de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para acidentes pessoais e dos passageiros (APP) – Morte de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) e para acidentes pessoais e dos passageiros (APP) – Invalidez de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

11.2. Na apólice de seguro também deverá ser incluído serviços:

11.2.1. De assistência 24 horas: a todos os veículos segurados.

11.2.2. De reboque, em razão de acidentes, panes, sinistros e demais situações que impossibilitem a utilização ou locomoção dos veículos, durante 24 horas por dia em todos os dias do ano com quilometragem ilimitada.

11.3. A contratante não assumirá quaisquer responsabilidades ou ônus advindos de sinistro com os veículos, envolvendo vítimas ou não, nem mesmo pagamento de franquias ou quaisquer taxas de seguro, custos estes que serão de responsabilidade exclusiva da contratada, a qual deverá comprovar a efetivação do seguro e sua renovação periódica.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

11.4. A contratada deverá entregar cópia da apólice ou original de prova inequívoca da efetivação do seguro compreensivo à contratante no ato da entrega dos veículos locados. Sendo que a sua não apresentação poderá implicar na rejeição do veículo.

12. DAS INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:

12.1. As multas decorrentes de infrações no trânsito cujos veículos estão sendo utilizados por um servidor do Prefeitura, serão de responsabilidade da contratante desde que, comprovadamente, o veículo esteja em seu poder, no momento da infração.

12.2. A contratada, sempre que receber notificações de multas decorrentes de infrações de trânsito, deverá enviá-las à contratante no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos da data da postagem para as devidas providências. Este prazo servirá para a contratante tomar as medidas quanto ao pagamento das mesmas com desconto ou, possível elaboração de recurso.

12.2.1. Nos casos de notificação para pontos na CNH do condutor servidor municipal, esta deverá ser encaminhada à contratante até 2 (dois) dias úteis antes do prazo estabelecido pelo órgão de trânsito competente para identificação do condutor.

12.3. O pagamento de multas deverá ser feito obrigatoriamente pela contratante e nunca por meio de reembolso à contratada.

13. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

13.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar no controle da utilização e do desempenho dos veículos e dos motoristas colocados à disposição da Contratante, através de sistema de gerenciamento com emissão de relatórios e meios eletrônicos de monitoramento.

13.2. Dispor de sistemas de comunicação para todos os motoristas da contratada.

13.3. Para a gestão da frota de veículos adaptados no presente Termo, o sistema de monitoramento deverá ainda abranger a disponibilidade dos veículos, dos motoristas e sistema de comunicação (ponto a ponto).

13.4. Apresentar mensalmente ou a critério a Contratante, relatórios de desempenho qualitativa e quantitativa, com identificação dos veículos, consumo de combustíveis e manutenções corretivas e preventivas e demais serviços aplicados, sinistros e infrações de trânsito e outras movimentações oriundas dos serviços.