



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA



1 – DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência objetiva a Futura e Eventual Locação de veículos leves e pesados para atender as demandas da Secretaria Municipal e Assistência Social de São Francisco do Pará.

2 – DAS CONDIÇÕES DA LOCAÇÃO

Os veículos deverão estar em perfeitas condições de utilização, hodômetro e velocímetro em funcionamento e com seus acessórios de segurança em condições de uso;

A empresa CONTRATADA deverá manter em perfeito estado de conservação e em ótimas condições de segurança os veículos leves, devendo os mesmo estar em fiel obediência a Legislação de Trânsito (Lei nº 9.503/97, de 23.09.97) – Código de Trânsito Brasileiro podendo a CONTRATANTE sempre que julgar necessário, exigir a substituição dos mesmos;

A manutenção e reparo dos veículos, inclusive substituição de pneus, câmaras, peças e acessórios, serviços de borracharia, balanceamento, alinhamento, será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, bem como substituir de imediato, qualquer veículo locado danificado, no local da ocorrência, com antecedência de 24 (vinte e quatro horas) sem ônus para a CONTRATANTE, o combustível será por contada da CONTRATANTE;

A CONTRATADA Responsabilizar – se pelas manutenções preventivas, corretivas e revisões de garantias. A manutenção preventiva será obrigatória e realizada periodicamente;

A CONTRATADA Responsabilizar – se pela remoção e despesas de guinchos, se for o caso, bem como outras despesas relativas a transportes sinistrados;

Todos os seguros inerentes aos veículos leves e pesados serão, exclusivamente, de responsabilidade da CONTRATADA;

No caso de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de um modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos aos veículos leves e pesados, por culpa ou não da CONTRATANTE, a CONTRATADA se limitará a providenciar a devida comunicação para elaboração do BO - Boletim de Ocorrência, quando for o caso. A remoção, despesa com guinchos, se for o caso, e outras despesas relativas aos veículos leves e pesados serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora;

O motorista será por conta da CONTRATANTE;

Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Arcar com as despesas relativas ao emplacamento, licenciamento, bem como, fornecer à CONTRATANTE a documentação atualizada correspondente, na data de entrega;

Substituir os veículos imediatamente, quando forem entregues para revisão preventiva e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas na manutenção corretiva;

Submeter previamente à vistoria da CONTRATANTE para emissão do laudo correspondente, quaisquer veículos leves que devam, por qualquer motivo, ser objeto de substituição;

Retirar, por sua conta, os veículos dos locais de trabalho no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o término da contratação;

Responsabilizar-se em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste instrumento, tais como, EPI, transporte e todas as demais garantias e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários previstos na legislação que rege a matéria, isentando totalmente o município de São Francisco do Pará/PA;

Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva sendo que a corretiva dar-se-á com a substituição do veículo no prazo máximo de 08 (oito) horas da comunicação da CONTRATANTE. Para a manutenção preventiva fica fixado que a mesma será sempre realizada em um dia de domingo, a cada 60 (sessenta) dias pelo período de 08 (oito) horas por profissional devidamente habilitado para essa tarefa, com o devido acompanhamento da fiscalização da CONTRATANTE;

Responder por si e por seus prepostos, por danos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, se cometidos por sua culpa ou dolo; e cumprir os horários fixados pela CONTRATANTE;



3- DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA							
Itens	Discriminação	MÊS	QTD/ Veículos	V. UNIT. R\$	TOTAL P/ MÊS	TOTAL R\$	Marca
01	Veículo Tipo Passeio com 04 (quatro) portas, capacidade para 05 (cinco) passageiros, sem motorista, higienizado e em perfeito estado de funcionamento; - Direção hidráulica; -Ar-condicionado;- Combust.: gasolina/Álcool; - potência mínima 65 CV e 1000 CC, - Hodômetro, velocímetro em funcionamento e com todos	12	03				



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	os acessórios de segurança. O veículo deve conter as informações mínimas de identificação como placa, RENAVAM, Chassi e procedência e toda documentação e dia. Quilometragem livre							
02	<b>Veículo Tipo Utilitário/Van</b> com 04 (quatro) portas, capacidade para 16 (dezesesseis) passageiros, sem motorista, higienizado e em perfeito estado de funcionamento; - Direção hidráulica; - Ar-condicionado;- Combust.: gasolina/Álcool; - potência mínima 130 CV Hodômetro, velocímetro em funcionamento e com todos os acessórios de segurança. O veículo deve conter as informações mínimas de identificação como placa, RENAVAM, Chassi e procedência e toda documentação e dia. Quilometragem livre.	12	02					
03	<b>Veículo tipo ônibus</b> com 02 (duas) portas, capacidade mínima para 47 (quarenta e sete) e 51 (cinquenta e um) passageiros, sem motorista, higienizado e em perfeito estado de funcionamento; - Direção mecânica; - Ar- condicionado; combust.Diesel; rodado duplo traseiro; câmbio sincronizado com o mínimo 05 (cinco) marcha à frente e uma à ré; potência mínima 184 CV; capacidade mínima 1.6 – Ton. – Hodômetro, velocímetro em funcionamento e com todos os acessórios de segurança. O veículo deve	12	02					





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

conter as informações mínimas de identificação como placa, Renavam, chassi e procedência e toda documentação em dias, quilometragem livre.							
--	--	--	--	--	--	--	--

A locação dos veículos poderá mencionar na proposta de preços vários tipo de marca, desde que atenda a especificação.

**4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Efetuar a entrega dos veículos em perfeitas condições de uso, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta,;

Executar diretamente os serviços, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

Cumprir o prazo de entrega e vigência da garantia prevista;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

Se após o recebimento definitivo do produto for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a prefeitura;

Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da prefeitura, bem como para atendimento a assistência durante prazo da garantia dos serviços;

Arcar com todos os encargos decorrentes dos presentes serviços, especialmente os referentes a locação, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

Disponer de meios necessários, para a devida entrega dos veículos no local de destino, conforme especificado com a cláusula IX do contrato.

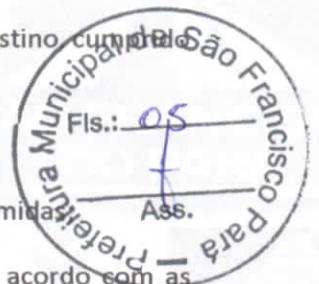
**5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

Efetuar o pagamento dos serviços após o atestado da NF, empenho, e de acordo com as condições acordadas entre as partes, no prazo de 30 (trinta) dias;

Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos impressos fornecidos para substituição;

Receber provisoriamente os veículos mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

Rejeitar, no todo ou em parte dos veículos entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

#### 6- DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, podendo, durante este período, ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata.

#### 7- DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA

O gerenciamento da Ata de Registro de Preços oriunda deste Termo de Referência caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social de São Francisco do Pará.

#### 8- DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

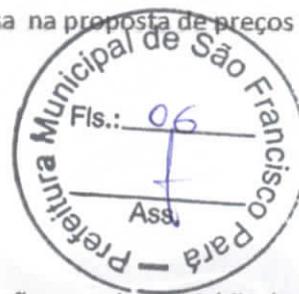
A ata de registro de preços poderá ser utilizada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizada expressamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Francisco do Pará de São Francisco do Pará.

#### - DA GARANTIA:

O prazo de garantia da locação de veículos deverá estar expressa na proposta de preços da (s) licitante (s).

Os veículos deverão estar em plena conservação;

Não serão aceitos veículos que comprometam a sua utilização.



#### 09- FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será feito de acordo com os recursos disponível, não superior a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Francisco do Pará, pelo seu fiscal designado.

Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do fornecimento;

Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

- a contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Finanças do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

A empresa licitante deve ter conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

**10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Fundamenta-se esta aquisição na lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892 de 23/01/2013 e Decreto nº 8.250 de 23/05/2014, e alterações posteriores.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

A prefeitura reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento, somente após o responsável pela Secretaria, aferir a quantidade, especificações, qualidade e adequação dos materiais entregues com as do Termo de Referência.

São Francisco do Pará, 02 de Dezembro de 2020.

*Luciane Modesto de Castro*

Luciane Modesto de Castro  
Fiscal Designada

*Nadir do Socorro de Magalhães Barbosa*  
Nadir do Socorro de Magalhães Barbosa  
Secretária Muni. de Assistência Social  
Decreto Nº 005/2017

Nadir do Socorro de Magalhães Barbosa  
Secretária Municipal de Assistência Social

