

**TERMO DE REFERÊNCIA**



**I - OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos.

**II - DESTINAÇÃO:** Atendimento das Diversas Secretárias.

**III - JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL**

As Secretarias Municipais de nosso Município não dispõe de frota própria de veículos e maquinas insuficientes para suprir as necessidades diárias, devido ao grande número de atividades desenvolvidas pela diversas Secretarias, sendo necessária a contratação de reforço, para que as metas estabelecidas pela Administração não fiquem comprometidas a administração recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento emergencial onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal, destros dos princípios da legalidade para a execução dos serviços e segurança de seus usuários.

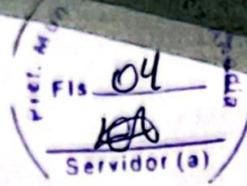
O TCU, através do Acórdão n° 470/2011 – Plenário, determina que poderá ser realizada contratação emergencial, em caráter excepcional e com fundamento no interesse público, **tão somente por prazo suficiente à conclusão de um novo processo licitatório**, apontando os problemas que poderão advir da paralisação de tais serviços e comprovando a ocorrência de prejuízo ao interesse público.

**IV- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant. Veiculo Estimado	Quant. Diária
01	Tipo passeio com capacidade para 04 (quatro) passageiro sentados motor 1.0 flex.	Dia	25	75
02	Tipo passeio com capacidade para 04 (quatro) passageiro sentados motor 1.6	Dia	1	75



**LIMOEIRO**  
avança com você



	flex.			
03	Motocicleta com capacidade mínima de 02 (duas) pessoas, 150 CC.	Dia	3	75
04	Caçamba de 6 M3.	Dia	3	75
05	Caçamba de 12 m3.	Dia	1	75
06	Tipo pickup, com capacidade mínima para 300 Kg.	Dia	2	75
07	Tipo Carga (Caminhão), carroceria aberta, com capacidade mínima de 4 toneladas.	Dia	4	75
08	Caminhão tipo frigorífico, com capacidade mínima de 2 toneladas.	Dia	1	75
09	Tipo van, com capacidade de no mínimo 16 (dezesesseis) passageiros sentados.	Dia	4	75
10	Veículo tipo passeio – capacidade para 7 lugares: Motor: Número de cilindros: 4 em linha; Posição do motor: Transversal anterior; Nº de válvulas por cilindro: 2 cilindrada total (cc): 1.8; Potência máxima (cv): 130,0 (G)/86,0 (E) a 5.750 rpm; Torque máximo (kgf.m): 12,4 (G)/12,5 (E) a 3,500 rpm; Alimentação: Combustível: Gasolina/Etanol.	Dia	3	75
11	Caminhão pipa, capacidade 7.000 Lts.	Dia	3	75
12	Tipo carro som, equipado com módulo gerador, bateria grande e alternador.	Dia	1	75
13	Trator de esteira D8 ou similar.	Horas	1	350
14	Retroescavadeira 4x2.	Horas	1	350
15	Escavadeira hidráulica 320D/320D L.	Horas	1	350
16	Pá carregadeira capacidade para 3ton, motor turbo 6 cilindros, mínimo 125hp.	Horas	1	350

*Handwritten signature/initials on the right side of the page.*

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*

**V – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objeto deverá ser executado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de serviços, de acordo com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**V – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objeto deverá ser executado de acordo com a ordem de serviços expedida por cada Secretaria.

**VI – DA FORMA DE RECEBIMENTO**

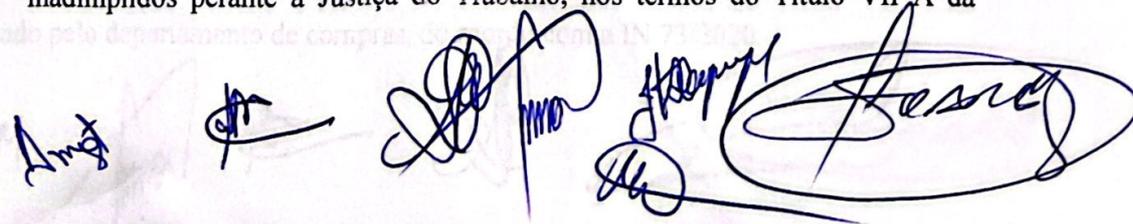
Os Serviços serão realizados de forma total, de acordo com as necessidades de cada Secretaria.

**VII – DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega total do objeto solicitado em cada Ordem de serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, atualizadas.

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a “Fazenda Federal”, comprovada mediante o fornecimento de Certidão Conjunta RFB/PGFN, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Dívida Ativa da União, abrangendo a seguridade Social (INSS) e aos demais tributos e contribuições federais por ela administrados. (Sítio: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- b) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; (Sítio: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).
- c) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011) de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII A da





Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943; (Sítio: [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao)).

- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a “Fazenda Estadual”, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a “Fazenda Municipal”, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Débitos Municipal

#### VIII – DA FONTE DE RECURSO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do FPM e recursos federais.

#### IX – DA VIGÊNCIA

O levantamento da demanda foi realizado com base no período de 03 meses, podendo ser encerrado previamente, com a conclusão do processo licitatório equivalente.

#### X- AVALIAÇÃO DO CUSTO

O custo estimado será apurado a partir do levantamento de preços, a ser realizado pelo departamento de compras, de acordo com a IN 73/2020.



## XI- CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor **José Jacinto dos Santos**, portadora do CPF nº 440.229.724-91, e gerenciada pelo servidor **Wellington Faustino Silva**, portadora do CPF nº 093.777.234-85, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## XII-DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;

Amst



- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.
- f) A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - g) Multa:
    - g.1) Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - g.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
  - h) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;
  - i) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
  - j) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

*JAP*  
*Amst*

*[Handwritten signatures]*

- k) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- l) As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- m) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- n) As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- o) Cabe ao gestor da Pasta requisitante julgar o processo de aplicação de penalidade, de acordo com notificação expedida pelo fiscal ou gestor do contrato, após consulta à consultoria técnica de licitações do município, devendo o julgamento ser ratificado pelo chefe do Poder Executivo.
- p) Caso a penalidade seja decorrente de atos praticados durante a sessão, a notificação da empresa deverá ser realizada pelo Pregoeiro e o julgamento pelo Secretaria municipal de Administração e Recursos Humanos.

### XIII - DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho.
- b) Receber os serviços entregues pela contratada, de acordo com a especificação, constante neste termo de referência, bem como atestar as notas fiscais;
- c) Recusar com a devida justificativa, qualquer /serviço entregue fora das especificações ou danificados;



- d) Efetuar o pagamento correspondente à fatura emitida e devidamente atestada.

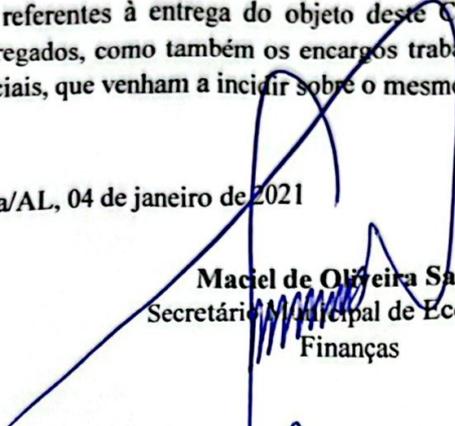


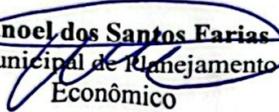
#### XIV – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO

- a) Proceder com a execução dos serviços de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, acompanhado da nota fiscal, dentro do prazo e local estipulado neste;
- b) Assumir todos os ônus referentes à entrega do objeto deste Contrato, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o mesmo;

Limoeiro de Anadia/AL, 04 de janeiro de 2021

  
**Andreia da Silva Pereira Barbosa**  
Secretária Mun. de Administração e Recursos Humanos

  
**Maciel de Oliveira Santos**  
Secretário Municipal de Economia e Finanças

  
**Manoel dos Santos Farias**  
Secretário Municipal de Planejamento e Desen. Econômico

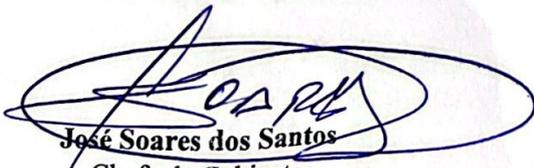
  
**José Cícero da Cruz**  
Secretário Mun. de Viação, Obras e Serviços

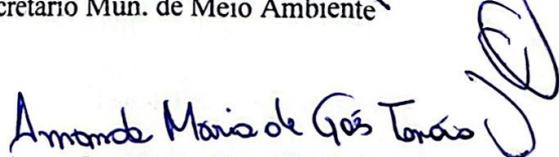
  
**Ana Patrícia Celestino Silva**  
Secretária Mun. de Cultura e Turismo

  
**Antônio Martins Silva**  
Secretário Municipal da Educação

  
**José Tenório de Albuquerque**  
Secretário Municipal de Agricultura

  
**Durval dos Santos**  
Secretário Mun. de Meio Ambiente

  
**José Soares dos Santos**  
Chefe de Gabinete

  
**Amanda Maria Góes Tenório**  
Secretário Municipal da Assistência Social

  
**Felipe Soares Oliveira**  
Secretário Municipal da Saúde



