



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de fornecimento de serviços de locação de veículos de pequeno e médio porte, a pedido da Prefeitura Municipal de Viséu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O objeto a ser contratado é de vital importância para a manutenção das atividades decorrentes das demandas diárias da Prefeitura Municipal de Viséu/PA e Secretarias/Fundos que compõem a esfera administrativa do Município.

2.2. Tendo em vista a necessidade de uso constante e ininterrupto de tal objeto a ser contratado, verifica-se que os itens devem ser adquiridos pelas secretarias demandantes e setores vinculados.

2.3. O item demandado **CONSTA** na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viséu/PA.

2.4. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico das Secretarias/Fundos da esfera administrativa do Município de Viséu/PA, em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Ação para o Exercício 2024, visando resultados satisfatórios e eficientes no que tange a garantia a oferta de ações e serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

3.2. A solução selecionada é a contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de locação de veículos de pequeno e médio porte para atender as Secretarias/Fundos e setores vinculados à esfera administrativa da Prefeitura Municipal de Viséu/PA.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE POR SECRETARIA/FUNDO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PMV	FME	FMS	FMAS	TOTAL
1	VEÍCULO TIPO PICAPE CABINE DUPLA, TRACÇÃO 4X4 MOTOR DIESEL - 2.8 A 3.0 CC, POTÊNCIA MÍNIMA DE 200 CV, DIREÇÃO HIDRÁULICA, ANO 2021 OU SUPERIOR, CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS, AIR BAG, AR CONDICIONADO, RÁDIO AM/FM E CONEXÃO BLUETOOTH. EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA, SEM MOTORISTA.	UNID	2	-	-	-	2

2	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE DE PEQUENO OU MÉDIO PORTE CABINE DUPLA; 04 (QUATRO) PORTAS; ANO 2021 OU SUPERIOR; TRACÇÃO 4X2; COR BRANCA, AIR BAG, AR CONDICIONADO, RADIO AM/FM E CONEXÃO BLUETOOTH, EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA, SEM MOTORISTA.	UNID	5	-	5	3	13
3	VEÍCULO TIPO PASSEIO COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, 04 (QUATRO) PORTAS, EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, SEM MOTORISTA	UNID	-	2	-	-	2

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os componentes desta contratação, que se referem a fornecimento serviços de locação de veículos de pequeno e médio porte, devem atender aos critérios descritos a seguir:

4.1.1. Locação de 02 (dois) veículos tipo picape cabine dupla tração 4x4: motor movido a diesel com 2.8 a 3.0 CC, potência mínima de 200 cv, 04 (quatro) portas, direção hidráulica, ano 2021 ou superior, cor branca, capacidade para 05 (cinco) passageiros, airbag, ar condicionado, rádio AM/FM e conexão bluetooth, equipado com todos os componentes de segurança, documentação regular, sem motorista.

4.1.2. Locação de 13 (treze) veículos tipo caminhonete de pequeno ou médio porte cabine dupla, tração 4x2: motor movido a gasolina, 04 (quatro) portas; direção hidráulica, ano 2021 ou superior; cor branca, capacidade para 05 (cinco) passageiros, airbag, ar condicionado, rádio AM/FM e conexão bluetooth, equipado com todos os componentes de segurança, documentação regular, sem motorista.

4.1.3. Locação de 02 (dois) veículos tipo passeio com capacidade para 05 (cinco) passageiros: motor flex, com ar-condicionado, direção hidráulica, 04 (quatro) portas, equipado com todos os componentes de segurança, documentação regular, sem motorista.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.

5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.

5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.

5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viséu relacionadas ao objeto.

5.1.5. Garantir que todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.

5.1.6. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

5.1.7. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.

5.1.8. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.

5.1.9. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viséu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.

5.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.

5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações das Secretarias/Fundos Municipais de Viséu:

6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.

6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.

6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.

6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.

6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.

6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.

6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.

6.1.9. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.



6.1.10. Realizar manutenções regulares do objeto.

6.1.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;

6.1.11.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.11.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.11.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.1.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.1.12.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.12.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.12.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

8.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

8.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do fornecedor para fornecer o sistema, como experiência anterior relevante, qualificações dos funcionários, etc.

8.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

8.2.4. Habilitação Econômico-Financeira: Documentos que comprovem a saúde financeira do fornecedor, garantindo que ele possa cumprir suas obrigações contratuais.

8.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, habilitação fiscal, social, trabalhista, econômica e financeira será apresentado após solicitação.

8.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão elaborados pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

9.2. Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da Instrução normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2024.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. Os veículos a serem locados deverão ser disponibilizados pela contratada no prazo estipulado na ordem de serviço emitida pela Secretaria/Fundo contratante.

11.2. A secretaria/ Fundo contratante deverá retirar o veículo na empresa contratada em dias úteis e durante o expediente, coincidindo com o horário comercial, das 8:00h às 18:00h.

11.3. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

11.4. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).

11.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.

Viséu/PA, em 10 de junho de 2024

FERNANDO DOS
SANTOS
VALE:00545278210

Assinado de forma digital por
FERNANDO DOS SANTOS
VALE:00545278210
Dados: 2024.06.10 15:09:59
-03'00'

ANGELA LIMA DA
SILVA:674918472
34

Assinado de forma digital por
ANGELA LIMA DA
SILVA:67491847234
Dados: 2024.06.10 15:37:18
-03'00'

FERNANDO DOS SANTOS VALE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 026/2024

ÂNGELA LIMA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 004/2023

KATIANE SARRAF
DAIBES
MARQUES:667524932
00

Assinado de forma digital
por KATIANE SARRAF DAIBES
MARQUES:66752493200
Dados: 2024.06.10 16:22:38
-03'00'

LUCIANO DE
FALCONERY
SOUZA:25371126287

Assinado de forma digital por
LUCIANO DE FALCONERY
SOUZA:25371126287
Dados: 2024.06.10 17:09:02 -03'00'

KATIANE SARRAF DAIBES MARQUES
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 005/2023

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 010/2023