



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

O presente Termo de Referência é para, Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Abaetetuba Pará.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1- O quantitativo de veículos desta secretaria não suportam as demandas, ademais os veículos próprios desta PMA, encontram-se excessivamente degradados, sendo assim faz necessário à contratação para suprir a necessidade de atender principalmente demandas.

2.2. Considerando também que a necessidade de deslocamento de equipes para trabalho de ações e serviços de controle, fiscalização, avaliações, bem como o atendimento de órgãos como conselho tutelar, na realização de atendimentos que necessitam de privacidade e conforto as crianças e adolescentes que se encontram em situação de vulnerabilidade.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO.**

O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviço de natureza continuada, nos termos da Lei nº 8.666/93; consoante com Lei 10.520/02 e Decreto Federal nº10.024/19.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES**

As especificações e quantidades dos veículos a serem contratados deverão atender as especificações contidas no anexo I deste Termo de Referência.

**5. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS VEÍCULOS.**

5.1. Os veículos deverão ser entregues, pela contratada em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato de ambas as partes, e mediante a ordem de fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Administração de Abaetetuba/PA.

5.2. A contratada deverá entregar os veículos na Secretaria Municipal de Administração do Município de Abaetetuba/PA, no horário de 8:00h às 14:00h, em dias de efetivo expediente.

5.3. Os veículos deverão ser entregues, limpos, abastecido, e em plenas condições de uso, de acordo com as normas de Trânsito.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.4. Os veículos requisitados deverão estar devidamente licenciados, com equipados e totalmente regularizados, de forma a atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.

## 6. DAS VISTORIAS

6.1. Todos os veículos, quando encaminhados à oficina da Contratada, por qualquer motivo serão submetidos a um "Check List" por parte do Contratante.

6.2. Os veículos deverão sofrer vistorias semestrais, sempre com representantes da Contratada e do Contratante.

## 7. DA RENOVAÇÃO DE FROTA

Todos os veículos deverão apresentar bom estado de uso. Caso algum veículo dos itens, atinja o limite de quilometragem de 100.000 km durante a vigência do contrato, deverá ser substituído no prazo de 07 (sete) dias corridos, por outro de características semelhantes, a contar da data da comunicação por escrito ou por e-mail.

## 8. DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

8.1. A contratada deverá encaminhar a unidade gestora do contrato com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do termo final, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a indicar o condutor no prazo legal, por parte dos condutores, de interpor recursos.

8.2. Nos casos em que a Secretaria de Administração de Abaetetuba, não for notificada dentro do prazo supracitado, a contratada se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadas decorrentes de infrações.

8.3. A contratada deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto a Secretaria de Administração de Abaetetuba, mediante apresentação de comprovante de pagamento, caso não seja efetuado diretamente pelo condutor da secretaria;

8.4. Caso a indicação do condutor não seja realizada dentro do prazo legal, Secretaria de Administração de Abaetetuba não arcará com o pagamento da multa por não identificação do condutor.

## 9. DAS AVARIAS



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



9.1. As avarias serão classificadas quanto às ocorrências de trânsito, envolvendo veículos automotores ou não, vandalismos, acidentes fortuitos e danos causados por fenômenos da natureza.

9.2. Nos casos em que a responsabilidade pelas avarias for de responsabilidade de terceiros, vandalismo, acidentes fortuitos e danos causados por fenômenos da natureza, a gestora do contrato comunicará a Contratada por escrito, anexando cópia do boletim de ocorrência policial, cessando automaticamente a responsabilidade da Contratante.

9.3. Caso a avaria seja de responsabilidade do condutor da Contratante, a gestora do contrato comunicará a Contratada, por escrito, anexando cópia do boletim de ocorrência policial, cabendo o reembolso da avaria, desde que seja apresentado dentro do prazo de 96 (noventa e seis) horas do fato ocorrido e com no mínimo de três (três) orçamentos de empresas especializadas, constando número do CNPJ, a assinatura do responsável e a expressa autorização do gestor do contrato para a realização dos serviços de recuperação.

9.4. Os reembolsos solicitados que estiverem em desacordo com o estabelecido não serão aceitos, sendo devolvidos à Contratada, por escrito.

#### **10. DO LICENCIAMENTO E NORMAS DE TRÂNSITO.**

10.1. A Contratada deverá arcar com todas as despesas referentes ao licenciamento, emplacamentos, taxas, impostos dos veículos.

10.2. No ato da entrega dos veículos, a Contratada deverá providenciar a entrega do original do CRLV de cada veículo.

#### **11. DO ABASTECIMENTO**

A Contratante abastecerá todos os veículos da Contratada, desde que estejam autorizados pela unidade gestora do contrato.

#### **12. DOS PERÍODOS DE TRABALHO**

Todos os veículos deverão possuir quilometragem livre e ficar à disposição da contratante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

#### **13. MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



13.1. A contratada deverá apresentar contrato vigente com empresa de manutenção devidamente regularizada.

13.2. As manutenções corretivas e preventivas dos veículos locados serão procedidas pela Contratada, inclusive lavagens, lubrificação e reparos, nestes incluídos os pneus, quando os veículos não estiverem à disposição da Contratante, de acordo com o plano aprovado pela mesma.

13.3. A Contratada deverá arcar com todas as despesas referentes à manutenção preventiva, corretiva, lubrificação, pneus, tapeçaria e vidraçaria.

#### **14. DO SEGURO DO VEÍCULO**

14.1. A contratada deverá manter seguro do veículo locado em plena vigência durante todo o prazo da locação, inclusive na prorrogação deste contrato, se houver;

14.2. Prestar assistência permanente e local sem ônus para o locatário;

14.3. Nos casos de falha mecânica, eventos fortuitos, manutenção corretiva e preventiva, a locadora fica obrigada a substituir imediatamente o veículo por outro nas mesmas características técnicas contidas neste instrumento e condições contratadas, de modo a garantir a continuidade do serviço.

14.4. É de responsabilidade exclusiva do locador o pagamento do IPVA e Seguro do veículo.

14.5. No caso de acidentes automobilístico, incidentes sinistros de um modo geral roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha causar danos aos veículos locado, por culpa ou não da CONTRATANTE e CONTRATADA se limitará a providenciar a devida comunicação para elaboração do BO ( Boletim de Ocorrência), quando for o caso.

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Constituem-se obrigações da CONTRATADA:

15.1.2. O veículo, objeto da locação, deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento e uso, com documentação atualizada, licenciado, sem franquia mensal de quilometragem.

15.1.3. A contratada responsabilizar-se-á pelo socorro mecânico com guincho, bem como pela manutenção preventiva e corretiva, entendendo-se preventiva aquela constante no plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva àquela destinada ao reparo de defeitos que ocorram de maneira aleatória, durante os intervalos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



entre as manutenções preventivas e quaisquer outras despesas que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre a execução do Objeto deste termo de referência.

15.1.4. Responsabilizar-se pela remoção e despesa de guinchos se for o caso, bem como outras despesas relativas a transportes sinistrados.

15.1.5. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal do Contrato na execução do mesmo.

15.1.6. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, bem como em caso de acidentes que possam ser vítimas seus empregados, prepostos ou servidores da Secretaria de Administração de Abaetetuba, durante a prestação dos serviços.

15.1.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

15.1.8. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados

15.1.9. Dispor de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular, e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o Fiscal do contrato e o Preposto da Contratada.

15.1.10. O veículo permanecerá à disposição da contratante 24 (vinte quatro) horas por dia, mesmo não estando a serviço.

15.1.11. A contratada disponibilizará veículos reserva com as mesmas características técnicas contidas neste instrumento, em número suficiente para comportar eventuais substituições por indisponibilidade (incluídas as movimentações para manutenções e revisões), de modo a garantir a continuidade do serviço, respeitando, todavia, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas fixado para substituições, contadas a partir da comunicação escrita feita pelo gestor do contrato.

15.1.12. A contratada deverá disponibilizar 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, serviço de socorro para transporte e deslocamento de veículos e condutores, nos casos de defeitos e/ou acidentes, de modo a proporcionar atendimento imediato.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



15.1.13. A contratada deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução do veículo locado e solicitar o reembolso dos valores junto à contratante.

15.1.13. Não serão aceitas subcontratações, o contrato será diretamente com a contratada que terá plena responsabilidade na execução dos serviços.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Constituem-se obrigações do CONTRATANTE:

16.1.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

16.1.2. Receber os veículos locados, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

16.1.3. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.

16.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento de veículos que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.

16.1.5. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.

16.1.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

16.1.7. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

16.1.8. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Setor Competente a ser indicado pela contratante.

16.1.9. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento;

16.1.10. Atestar a Nota Fiscal/ Fatura de acordo com os serviços executados, quando em conformidade com o presente instrumento, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

16.1.11. Não permitir que os veículos locados sejam operados por servidores inabilitados.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



### **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS.**

17.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega dos itens, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;

17.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

17.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

17.5. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

### **18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO.**

18.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, sendo contados a partir da data indicada na ata, com validade e eficácia após a publicação do seu extrato.

18.2. O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogada nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Contudo, a publicação do referido extrato na Imprensa Oficial nos termos do Art. 61, Parágrafo Único da Lei de Licitações, será condição indispensável para sua eficácia.

### **19. DA FISCALIZAÇÃO.**

19.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente do CONTRATANTE, devidamente designado para tanto, ao qual competirá zelar pela perfeita



**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



execução do objeto, em conformidade com o previsto no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA, no contrato, e no instrumento convocatório.

19.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

19.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**20. DO REAJUSTAMENTO, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DE PREÇOS.**

20.1. Os preços serão fixos por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, admitindo-se após este período, o reajuste com base no IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

20.2. O valor mensal contratado poderá ser repactuado, observado o interregno mínimo de um ano de vigência do contrato.

20.3. Se a regulamentação legal, acerca de indexação de contratos celebrados pelo setor público, for alterada, prevalecerão os novos dispositivos legais.

20.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas durante a execução dos contratos, de comprovada repercussão no preço contratado, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

20.5. Os preços serão passíveis de revisão, a qualquer momento, para mais ou para menos, mediante demonstração por parte da CONTRATADA da maior onerosidade dos encargos necessários à execução do objeto, decorrente de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, de forma justificada e por escrito, utilizando estudos técnicos devidamente documentados.

20.6. A CONTRATADA deverá encaminhar os pedidos de reequilíbrio por escrito, juntamente com os documentos comprobatórios, os quais serão analisados pela CONTRATANTE, que deverá se pronunciar pela aceitação total, parcial ou ainda, pela





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



rejeição do pedido, em até 10 (dez) dias úteis da entrega do documento devidamente protocolado.

20.7. As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

**21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

A Secretaria de Administração de Abaetetuba, reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento, somente após autoridade competente, aferir a quantidade, especificações, qualidade e adequação dos veículos entregues de acordo com o contrato.

Abaetetuba, 25 de outubro de 2021.

  
**RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ABAETETUBA**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

OBS. Os veículos deverão ter ano de fabricação NÃO superior a 5 (cinco) anos.

Item	Descrição	Referência	Quantidade Mensal
01	<b>Especificação Mínima:</b> Veículo Tipo Passeio com 04 (quatro) portas, capacidade de 05 (cinco) passageiros, sem motorista, higienizado e em perfeito estado de funcionamento: direção hidráulica; ar condicionado; combustível: gasolina/álcool; potencia mínima de 65 CV/1.000 CC, hidrômetro, velocímetro funcionando e com todos os itens de segurança de obrigatoriedade do veículo, como documentação e certificados, quilometragem e livre.	Mês	03
02	<b>Especificação Mínima:</b> Veículo Tipo VAN com 03 (três) portas, capacidade de 20 (vinte) passageiros, sem motorista, higienizado e em perfeito estado de funcionamento: direção hidráulica; ar condicionado; combustível: diesel; potencia mínima de 130 CV, hidrômetro e velocímetro funcionando e com todos os itens de segurança e obrigatoriedade do veículo, como documentação e certificados, a quilometragem e livre.	Mês	03
03	<b>Especificação Mínima:</b> Veículo tipo CAMINHONETE 4x4, cabine dupla, com carroceria e transporte de pessoal e utilitário (misto) quatro portas, Motor Diesel, Turbo, Intercooler em conformidade com a norma mais atualizada, Cilindros no mínimo 4 (quatro) Torque no mínimo: 33 kgfm, capacidade de Carga útil: mínimo 950 KG, Peso Bruto Total PBT: Mínimo 2800 KG Máximo 3500 KG; Cambio Manual ou Automático	Mês	02

Abaetetuba, 25 de outubro de 2021.

**RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ABAETETUBA**