



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para a locação de veículos, para atender as necessidades de deslocamento das secretarias da Prefeitura Municipal de Ponte Alta

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Nº	UNI/ME	DESCRIÇÃO	Quantidade	Média de preços	Valor total
1	Un.	Veículo de passeio, SEDAN, MÉDIO (Corola, Civic ou equivalente) para transporte de passageiros, 4 (quatro) portas, capacidade para 5(cinco) passageiros, cor preta ou prata, biocombustível ou gasolina, com potência mínima 140 CV e 1.8, ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, vidros e travas elétricas, freios ABS, air bag, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Deve estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, inclusive pneus, ter cobertura de seguro total, sem franquia. Sem motorista, com quilometragem livre, entregue abastecido e lavado O veículo atenderá o Prefeito. Locação mensal.	1 veículo por 12 meses	R\$ 3.692,55	R\$ 44.310,60
2	Un.	Veículos utilitários caçamba (saveiro, strada, montana ou similar), cabine simples ou dupla, na cor branca, com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, com potência mínima 100 cv e 1.3, apoio de cabeça nos bancos dianteiros, banco do passageiro bi posto, brake light, Rádio/CD/ MP3; todos os acessórios e equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Deve estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, inclusive pneus, ter cobertura de seguro total, sem franquia. Sem motorista, com quilometragem livre,	2 veículos por 12 meses cada	R\$ 3.058,32 Por veículo	R\$ 73.399,68 (valor considerando o valor unitário por veículo, multiplicado por 12 meses)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

		entregue abastecido e lavado. Para atender a secretaria do, meio ambiente e obras.			
3	Un.	Veículo automotivo de passeio, popular, HATCH OU SEDAN, tipo Gol, Palio, Voyage, Logan, HB-20 ou equivalente, para transporte de passageiros, 04 (quatro) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros, sem preferência de cor, bicombustível ou a gasolina, com potência de 1.0 a 1.8, mínimo de 105 CV, ar quente, ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS, air bag, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Deve ter no máximo 3 (três) anos de fabricação, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, inclusive pneus, ter cobertura de seguro total, sem franquia. Sem motorista, com quilometragem livre, entregue abastecido e lavado. O veículo atenderá à demanda das Secretarias, em substituição a veículo da frota municipal que esteja temporária ou definitiva. 4 veículos para Saúde 1 veículo para Administração	5 veículos por 12 meses cada	R\$ 3.157,88 Por veículo	R\$ 189.472,80 (valor considerando o valor unitário por veículo, multiplicado por 12 meses)

TOTAL

R\$ 307.183,08

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 14.133/2021.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4. Fica previsto a possibilidade de prorrogação do devido contrato celebrado com a empresa de locação dos veículos, desde que seja vantajoso para a Administração, pelo período em que a lei dispor.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Tem-se como necessidade a ser atendida devido à crescente demanda de veículos para atender às diversas necessidades das secretarias, identificou-se que, em certas ocasiões, esses veículos ficam inoperantes devido a manutenções, o que prejudica significativamente o desempenho das atividades administrativas. Assim, justifica-se a contratação do serviço de locação de veículos sem condutor, como uma solução viável para garantir um fluxo contínuo de recursos de transporte, garantindo assim a eficiência operacional em todas as áreas da administração pública, especialmente durante períodos de demanda intensificada ou manutenções programadas para substituir aqueles pertencentes à frota permanente e destinados às Secretarias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A contratação de uma empresa, para a prestação do serviço de locação de veículos sem condutor, conforme descrito acima, se mostra a solução mais adequada, considerando que não há licitação para esse objeto. Além disso, outros pontos são relevantes: licenciamento anual, despesas com seguro que gera em torno de 4% do valor do veículo, revisão que são realizadas anualmente e a desvalorização pela taxa FIPE dos veículos próprios. Estes são aspectos que a Administração e os Fundos Municipais não precisarão se preocupar, uma vez que tais burocracias e custos ficarão a cargo da empresa contratada para o serviço de locação. Essa abordagem permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, liberando a entidade contratante para concentrar seus esforços em outras áreas prioritárias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia de contratação.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 A contratada disponibilizará os veículos que lhe forem requisitados com a indicação do período de locação e número de diárias/semanas/mês, conforme o caso, com quilometragem livre, sem condutor.

5.2 Os veículos deverão ser próprios da locadora, veículos tipo sedam deveram ter no máximo 2 (dois) e os demais no máximo 3 (três) anos de fabricação, todos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas cabíveis e disposições do edital.

5.3 O prazo de execução do serviço/entrega do objeto é de no máximo de 48 horas, contado do dia seguinte ao encaminhamento da autorização de fornecimento;

5.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24h de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5 A locadora deverá entregar e receber os veículos solicitados formalmente pela Prefeitura a partir do recebimento da requisição, no endereço informado quando da contratação.

5.6 Os veículos serão entregues conforme especificações da proposta, no local determinado, com tanque cheio, lubrificantes trocados, limpos, encerados, com todos os equipamentos de segurança (triângulo, cintos, etc) exigidos pelos órgãos competentes, ter os seus pneus verificados, inclusive estepe, em condições seguras e perfeitas para rodagem mínima de 3.000 km (três mil quilômetros).

5.7 Os veículos requisitados deverão ser entregues pela locadora no horário estabelecido quando da contratação. No caso de entrega tardia a contagem da diária se iniciará no dia imediatamente seguinte.

5.8 Os veículos deverão ter seguro total, sem franquia – com proteção em caso de avarias por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo e contra danos pessoais a terceiros.

5.9 A Contratada fornecerá veículo substituto, idêntico ao contratado, às suas expensas, caso o veículo locado apresente avaria ou sofra sinistro.

5.10 Findo o período de locação o veículo ficará disponível para recolhimento pela locadora no endereço da Prefeitura previamente estabelecido, com tanque cheio, não sendo computada diária decorrente da demora no seu recolhimento.

5.11 Os veículos locados poderão ser utilizados em áreas urbanas, rodovias federais, estaduais, municipais, vicinais e, inclusive de fazendas.

5.12 Todos os veículos locados serão substituídos por equivalentes ou superiores, sem custo adicional, sempre que apresentarem avaria, necessitarem manutenção ou sofrerem sinistro, sendo responsabilidade da locadora inclusive o serviço de socorro em caso de pane do veículo.



5.13 Os veículos para locação diária e ou semanal não podem ter manutenção preventiva agendada para o período da locação.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.14 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.15 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

5.15.1 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, atuando, inclusive, de maneira preventiva, rotineira e sistemática, observando se o contrato está sendo fielmente cumprido pela CONTRATADA;

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Ficam designados como Gestor (a) de Contrato e fiscal (is) para esta contratação:

Gestor: Lindomar Stange Kuhnen
Cargo: Secretária da Administração

Fiscal: Nome: Andre Luiz Vaisan
Cargo: Fiscal de Constratos

6.5 As funções a serem desempenhadas pelo (a) Gestor (a) do Contrato e pelo (s) fiscal (is) estão definidas no Decreto Municipal nº 960/2024.

6.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA na execução deste Contrato, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Do recebimento do objeto:



7.2 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 24h, quando este não ocorrer no ato da entrega/prestação do serviço, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.3 O recebimento definitivo, a ser realizado por servidor ou comissão designada, quando se tratar de produtos e equipamentos, ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado; e no prazo de até 10 (dez) dias úteis quando se tratar de serviços.

7.4 Aplica-se para fins de recebimento, o disposto nos §§1º ao 6º do art.140 da Lei n. 14.133/2021.

7.5 Da forma de pagamento:

7.6 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

7.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.8 Dos critérios de pagamento:

7.9 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deste será descontados os tributos legais;

7.9.1 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.9.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado conforme:

A. O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, na Sec. da Fazenda na Prefeitura Municipal;

B. O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

B.1 nota fiscal com discriminação dos itens e o seu valor correspondente, número do processo e modalidade, número deste Contrato, número da solicitação de fornecimento e outros que julgarem conveniente, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas, devidamente certificado pela respectiva Secretaria conforme consumo;

7.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;



7.11 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;

7.12 Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado;

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

7.13 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;

7.14 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

7.15 A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;

7.16 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.17 A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste contrato

7.18 Do reajuste dos preços:

7.19 Os preços dos contratos firmados serão reajustados após o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimativo da licitação.

7.20 No caso de aplicação do reajuste será utilizado o seguinte índice IGPM ou índice que vier a substituí-lo após 12 (doze) meses de sua assinatura, verificada a vantagem econômica e o interesse do Município, divulgado pelo IBGE

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de fornecimento

- 8.1. O fornecimento do objeto será através de pregão eletrônico, menor preço por item
- 8.2. O local de entrega será na Prefeitura Municipal.



Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa (pessoa física) interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.10. Processo específico para a região da AMURES – SC
- 8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.12. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.14. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato



social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.16. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.17. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.18. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.22. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.25. Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.28. O custo estimado total da contratação é de R\$ 215.477,10

8.29. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ponte Alta, 03 de fevereiro de 2025.

LINDOMAR STANGE KUHNEN
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO