



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO FRANCISCO DO OESTE**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 016.03/2024**

**1 – OBJETO**

1.1 - Serviço de locação de veículo, automóvel do tipo passeio, sem motorista e sem combustível, por quilometragem livre, para atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social, em deslocamentos realizados essencialmente no Estado do Rio Grande do Norte, mas não se limitando a este, durante 10 (dez) meses consecutivos, em regime de empreitada por preço mensal, conforme demanda, de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 - Dar continuidade aos serviços que devem ser prestados a coletividade pelo Poder Executivo e que é princípio basilar da administração pública a continuidade do serviço público, referente ao Programa de Atenção Integral à Família - PAIF.

**3 – CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS**

3.1 - Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do Inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos por este termo, por meio de especificações usuais de mercado.

**4 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de locação de veículos conforme especificações do item 4.1	MÊS	10	1.901,66667	19.016,67
VALOR TOTAL R\$:					19.016.67

4.1 - Descrição do veículo: Veículo tipo automóvel de passeio, sedan ou hatchback, 04 (quatro) portas, capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluído motorista), motor apto a utilizar álcool e/ou gasolina, motor de 1.4 litros ou superior, com ar condicionado, vidros e travas elétricas, direção elétrica ou hidráulica, sistema de som e navegador GPS.

4.2 - O contrato se dará pelo período mensal, com quilometragem livre, observados os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes deste Termo de Referência.



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO FRANCISCO DO OESTE**

#### **4.3 Características técnicas e operacionais:**

4.3.1 - O valor de locação se dará por período mensal, devendo nele estarem inclusos todos os custos envolvidos, tais como manutenção, proteção total do carro alugado em caso de roubo, furto, colisão e incêndio, proteção adicional a danos materiais a bens de terceiros e danos pessoais a terceiros e aos ocupantes do carro alugado, com exceção do combustível, que caberá ao contratante.

4.3.2 – O contratado deverá disponibilizar meios de comunicação adequados quando da necessidade das solicitações do veículo, buscando atender aos chamados da Secretaria solicitante.

4.3.3 – O contratado deverá disponibilizar serviço de atendimento especializado para os casos de pane ou acidente com o veículo locado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

4.3.4 - O veículo ofertado deverá ter no máximo 10 (dez) anos de uso e estar em perfeito estado de conservação e limpeza na ocasião da retirada.

#### **5 – PRAZO PARA CONTRATAÇÃO**

5.1 - O prazo de vigência da contratação é até dia 31/12/2024, contados da assinatura do termo de contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

#### **6 – FUNDAMENTAÇÃO**

6.1 – A elaboração deste Termo de Referência está sendo feita pelas disposições legais contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, resolução 028/2020 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte e demais exigências contidas nas condições deste Termo de Referência.

#### **7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1 – Os interessados, como condição de habilitação para participar do processo de contratação direta, deverão apresentar toda documentação exigida neste termo de referência.

7.2 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, poderá apresentar amostra, em local a ser determinado, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da solicitação da amostra. Nos moldes do Art. 42 da Lei Federal 14.133/21.

7.2.1 – No caso de não haver apresentação da amostra ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO FRANCISCO DO OESTE**

7.2.2 – Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, todas as informações necessárias para a comprovação de aptidão do objeto, quando for o caso.

7.3 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

7.3.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes dos arts. 96 ao 102, da Lei 14.133/2021.

7.3.2 – A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 (sete) horas às 13 (treze) horas.

7.3.3 – Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3.4 – A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **8 – EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1 – O serviço se dará por período mensal, com quilometragem livre.

8.2 - O veículo será requisitado por empregado/representante da Secretaria Municipal de Assistência Social previamente autorizado para esse fim, mediante utilização de aplicativo ou de website na Internet fornecido pelo contratado, ou ainda através de ligação telefônica.

8.3 - Na ocasião da requisição serão fornecidos todos os dados do(s) condutor(es), que poderá(ão) ser Empregados e Conselheiros da Secretaria Municipal de Assistência Social, ou outras pessoas devidamente autorizadas.

8.4 - Deverá ser permitida o serviço para condutor com qualquer tempo de habilitação, desde que com habilitação válida.

8.5 - Deverá ser permitida o serviço do veículo para utilização de mais de um condutor, todos devidamente identificados na ocasião da requisição.

8.6 - A Secretaria Municipal de Assistência Social não sublocará os veículos da Locadora.

Rua São Francisco, nº 64 – Centro – CEP 59.908-000 – São Francisco do Oeste/RN

Tel. (084) 3378-0197/0013 - CNPJ: 08.154.015/0001-16

E-mail: [pmsforn@gmail.com](mailto:pmsforn@gmail.com)



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO FRANCISCO DO OESTE**

8.7 - A Secretaria Municipal de Assistência Social não efetuará qualquer espécie de adaptação, modificação ou conserto no veículo, bem como não entregará as chaves e/ou posse do automóvel a outrem, sem que haja expressa autorização da CONTRATADA.

8.8 - Para a efetivação da locação, o Locador deverá dispor do veículo com as especificações citadas no item 4.1 a “pronta entrega”, não sendo cabível, por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social, a exigência de marca ou modelo.

8.9 - O veículo deverá ser devolvido nas mesmas condições em que forem retirados (exceto quanto à limpeza, pois não deverá ser exigida a entrega do veículo lavado). Nesse sentido, o veículo será objeto de **vistoria**, tanto na **retirada** quanto na **devolução** ao contratado, devendo ser anotado em documento fornecido pelo Locador, todas as observações sobre seu estado, antes e depois do uso.

8.10 - O veículo será utilizado para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo rodar em todo o território brasileiro, preferencialmente no Estado do Rio Grande do Norte.

8.11 - O veículo deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Assistência Social em plenas condições de uso, com todos os seus componentes em perfeito funcionamento, de forma a evitar interrupção do usopor ocasião de panes.

8.12 - Será de responsabilidade da CONTRATADA as despesas relativas a reboque e guincho em caso de pane mecânica ocorrida com o veículo locado por desgaste natural em uso regular.

8.13 - O Locador deverá comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social, de forma célere e dentro de prazo legal para interposição de recurso, toda e qualquer notificação de infração de trânsito eventualmente atribuída a veículo do contratado durante o período em que estava locado à Secretaria.

8.14 - Diante do comunicado de que houve notificação de infração, à Secretaria Municipal de Assistência Social informará ao contratado o nome do condutor responsável. Caso tal procedimento não seja adotado, a identificação será feita de acordo com o nome daquele que procedeu à retirada do veículo na Locador.

8.15 - É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social toda e qualquer infração de trânsito cometida durante o período do uso, tanto no que diz respeito à interposição de recurso, quanto no que tange ao pagamento da multa.

8.16 - A Secretaria Municipal de Assistência Social recorrerá, a seu critério e às suas expensas, das multas de trânsito junto ao órgão competente, antes do pagamento da multa. Nesse caso, deverá



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO FRANCISCO DO OESTE**

comprovar à CONTRATADA a interposição do recurso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após seu protocolo.

8.17 - Nos casos em que não for interposto recurso à notificação de infração, ou sendo o recurso indeferido, o responsável deverá efetuar o pagamento da multa dentro do prazo estabelecido, de forma a obter os descontos máximos descritos em lei, e depois fará a cobrança junto à Secretaria Municipal de Assistência Social através da apresentação de fatura com o comprovante de pagamento da multa.

8.18 - O veículo locado deverá estar com todos os tributos devidamente pagos. No caso de apreensão/retenção de veículo em decorrência de pendências de tributos, a CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados à CONTRATANTE.

8.19 - Na eventual ocorrência de sinistro com veículo do responsável em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social providenciar o Boletim de Ocorrência Policial ou o Laudo Pericial (em caso de vítimas) e comunicar o fato ao responsável, para que esta providencie os devidos encaminhamentos junto à Seguradora. Caso o responsável possua procedimento específico para esses casos, deverá orientar à Secretaria Municipal de Assistência Social na ocasião da celebração do contrato, para regulamentar o procedimento.

## **9 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos que realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.3.1 – As fiscalizações serão realizadas pelo Gestor de Contrato responsável designado através da portaria 116/2021 de 14 de maio de 2021, através dos Gestores de Contrato: ANA PAULA DE FREITAS, CPF: 040.254.794-27, nos contratos oriundos da Secretaria Municipal de Assistência Social,

Rua São Francisco, nº 64 – Centro – CEP 59.908-000 – São Francisco do Oeste/RN

Tel. (084) 3378-0197/0013 - CNPJ: 08.154.015/0001-16

E-mail: [pmsform@gmail.com](mailto:pmsform@gmail.com)



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO FRANCISCO DO OESTE**

FRANCISCO RODRIGO ALVES DA SILVA, CPF: 016.801.404-18, Gestor de Contratos Suplente.

9.3.2 – 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.4 – O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.5 – O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.6 – Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.6.1 – A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

## **10 – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

10.1 – Após recebida a documentação, o setor de protocolo encaminhará para o Fiscal de Contrato responsável pelo atesto, logo em seguida, encaminhará para o setor contábil para liquidação da despesa, obedecendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias.

10.2 – O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições do contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

10.3 – O pagamento decorrente do fornecimento do objeto deste Termo de Referência será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção ao Contratação Direta nº 016.03/2024, o qual será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da Contratada, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas ao setor de Protocolo do Município, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e

Rua São Francisco, nº 64 – Centro – CEP 59.908-000 – São Francisco do Oeste/RN

Tel. (084) 3378-0197/0013 - CNPJ: 08.154.015/0001-16

E-mail: [pmsform@gmail.com](mailto:pmsform@gmail.com)



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO FRANCISCO DO OESTE**

Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.

10.4 – Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência, a empresa deverá fornecer o nome do Banco, o número da conta e respectiva Agência.

10.5 – À Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN fica reservado ao direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação do material fornecido pela Contratada não estiverem de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência.

10.6 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.7 – No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo a Prefeitura Municipal São Francisco do Oeste/RN por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.8 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pelas Resoluções: 017/2017, 024/2017 e 003/2018 – TCE/RN, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

## **11 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1 – Caso o fornecedor selecionado esqueça de enviar documento, será solicitado via email para que seja sanado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

11.2 – Se o fornecedor 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.

11.3 – Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.4 – Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Rua São Francisco, nº 64 – Centro – CEP 59.908-000 – São Francisco do Oeste/RN

Tel. (084) 3378-0197/0013 - CNPJ: 08.154.015/0001-16

E-mail: [pmsform@gmail.com](mailto:pmsform@gmail.com)





GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO FRANCISCO DO OESTE**

**11.5 – Habilitação Jurídica:**

11.5.1 – No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.5.2 – No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

11.5.3 – No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

11.5.4 – No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.5.5 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5.6 – RG e CPF do empresário, ou sócios, conforme cada caso.

**11.6 – Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

**11.6.1 – Pessoa Jurídica:**

11.6.2 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.6.3 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal;

11.6.4 – Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

11.6.5 – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;

11.6.6 – Certidão Negativa de Débito do Estado ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

11.6.7 – Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede do fornecedor;

Rua São Francisco, nº 64 – Centro – CEP 59.908-000 – São Francisco do Oeste/RN

Tel. (084) 3378-0197/0013 - CNPJ: 08.154.015/0001-16

E-mail: [pmsform@gmail.com](mailto:pmsform@gmail.com)





GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO FRANCISCO DO OESTE**

11.6.8 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

**11.7 – Pessoa Física:**

11.7.1 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho;

11.7.2 - Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede do fornecedor;

11.7.3 - Certidão Negativa de Débito do Estado ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

11.7.4 - Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

11.7.5 - RG e CPF do fornecedor;

11.7.6 – Comprovante de residência.

**11.8 – Documentos Complementares:**

11.8.1 – 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;

11.8.2 – Declaração de que não existem fatos supervenientes impeditivos de sua participação e contratação com a Administração Pública.

11.8.3 – Declaração de não parentesco, conforme decisão nº 190/2010 TCE/RN.

**12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

12.2 – Os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes do objeto contratado se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, através seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2024, Secretaria Municipal de Assistência Social: Ação 4.156 – Manut. Da Sec. E Fundo Mun. De Ass. Social, Despesa 476 - 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, Fonte de Recurso: 1669 – Outros Recursos Vinculados à Assistência Social; Ação 4.160 –

Rua São Francisco, nº 64 – Centro – CEP 59.908-000 – São Francisco do Oeste/RN

Tel. (084) 3378-0197/0013 - CNPJ: 08.154.015/0001-16

E-mail: [pmsform@gmail.com](mailto:pmsform@gmail.com)



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO FRANCISCO DO OESTE**

Manutenção das Ações dos Serviços de Proteção Social Básica, Despesa 497 - 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, Fonte de Recurso: 1660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

### 13 – DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pau dos ferros, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da aquisição dos materiais relativos ao resultado da licitação.

São Francisco do Oeste/RN, 15 de março de 2024.

---

Maria Joelma de Holanda Silveira  
**Secretária Municipal de Assistência Social**  
CPF: 316.722.758-30