

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI/RN.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

A contratação em questão objetiva atender as demandas da Câmara Municipal no deslocamento dos servidores, no tocante ao apoio das atividades desta casa.

### **3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

3.1. Constitui-se objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de locação de veículo, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	MODELO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	VEICULO TIPO PASSAGEIRO, 05 (CINCO) LUGARES, COM AR CONDICIONADO, 04 (QUATRO) PORTAS, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, AIR BAG, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.0, COM NO MÁXIMO 2 ANOS DE USO E SEM MOTORISTA.	MÊS	12			

### **4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU DE EXECUÇÃO**

4.1. Quando da solicitação dos serviços, o veículo requisitado através de Ordem de Serviço será entregue na Câmara de Japi, localizada na Rua João Batista Confessor, Centro, Japi/RN, de segunda a sexta, entre 08h às 13h;

4.2. Os veículos, quando solicitados, ficarão à disposição da CONTRATANTE com quilometragem livre;

4.3. Os veículos locados serão operados por servidores da Câmara de Japi, devidamente habilitados, e deverão ser entregues acompanhado dos respectivos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV, devidamente atualizados;

4.4. Os veículos de locação requisitados deverão ser colocados à disposição da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação;

4.5. Os veículos locados deverão ser entregues com taque de combustível cheio e quando forem devolvidos também serão entregues com o tanque de combustível cheio;

4.6. No caso de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de um modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos ao veículo locado, por culpa ou não da CONTRATANTE ou de seus prepostos, a CONTRATANTE se limitará a providenciar a devida comunicação para elaboração do B.O. – Boletim de Ocorrência. A remoção, despesa com guinchos, franquias de seguro, se for o caso, e outras despesas relativas aos veículos sinistrados serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

4.7. Em caso de quebra e/ou avaria do veículo, que impossibilite a utilização do veículo locado pela CONTRATANTE, a empresa deverá providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

4.8. A empresa CONTRATADA deverá manter em perfeito estado de conservação e em ótimas condições de segurança os veículos locados, podendo a CONTRATANTE, sempre que julgar necessário, exigir a substituição dos mesmos;

- 4.9. Todos os seguros inerentes aos veículos locados serão, exclusivamente, de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive a franquia;
- 4.10. Por ocasião da entrega de veículos locados, deverá a CONTRATADA apresentar ao Setor Responsável da CONTRATANTE, cópias autenticadas das respectivas Apólices de Seguro atualizadas;
- 4.11. A CONTRATADA ficará eximida do ônus relativo às eventuais multas sofridas pelos veículos locados, decorrentes de infrações de trânsito cometidas durante o período que estiverem à disposição da CONTRATANTE, desde que não lhe tenha dado causa;
- 4.12. Os veículos objeto do certame deverão estar devidamente licenciados, equipados e totalmente regularizados (IPVA, licenciamento e seguro obrigatório), de forma a atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, sem qualquer ônus para Administração;
- 4.13. Na execução dos serviços o combustível será de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 4.14. A CONTRATADA deverá sob suas expensas proceder à manutenção e reparo dos veículos, inclusive substituição de pneus, câmaras, peças e acessórios, troca de óleo, filtros, etc., bem como substituir de imediato, qualquer veículo locado danificado, no local da ocorrência, sem ônus para a Contratante;
- 4.15. A CONTRATADA deverá efetuar o reboque dos veículos de sua propriedade, quando necessário, com todos os ônus as suas expensas, bem como prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.16. Para efeito de verificação da conformidade dos serviços que por ventura forem solicitados, a Câmara de Japi através do setor competente realizará, ao final de cada etapa da prestação dos serviços, o seu recebimento através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, nos seguintes prazos:
- a) provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação da contratada;
- b) definitivamente, mediante atesto da respectiva nota fiscal, em conjunto com o recibo de que trata a Lei nº 14.133/21, após decorrido o prazo fixado na alínea anterior;
- 4.17. A liquidação do que fora contratado será processada mediante o atesto referido no subitem 4.16, alínea b, em até 05 (cinco) dias úteis após sua realização;

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 5.1. Emitir nota de empenho e solicitar a prestação dos serviços através da Emissão da Ordem de Serviço;
- 5.2. Exigir a disponibilização dos veículos, de acordo com as especificações constantes no Item 3 deste Termo de Referência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da emissão da Ordem de Serviço;
- 5.3. Atentar para que, durante a vigência de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA, bem como para que seja mantida a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 5.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 5.5. Efetuar a Gestão do Contrato e exercer o efetivo acompanhamento da sua execução;
- 5.6. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 5.7. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.
- 5.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e forma estabelecidos neste Termo;
- 5.9. Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, através de indicação de gestor e de fiscal da execução, os quais deverão desenvolver todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno;

5.10. Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA deve ainda as obrigações seguintes:

6.2. Manter a regularidade jurídica/econômico/financeiro e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Edital de licitação;

6.3 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE e designar preposto para atender as solicitações da Câmara de Japi na execução do contrato;

6.4. Atender as convocações da CONTRATANTE cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e aditivos;

6.5. Ter plenas condições da prestação do serviço estabelecido em contrato e/ou Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE, atendendo todas as condições previstas No Termo de Referência, Contrato Administrativo e Edital Licitatório;

6.6. Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos;

6.7. Atender aos prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos;

6.8. Manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso;

6.9. Manter, durante a vigência deste registro, todas as condições de habilitação;

6.10. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo;

6.11. Providenciar a obtenção de quaisquer tipos de licenças necessárias junto aos órgãos fiscalizadores e concessionários de serviços públicos, caso seja necessária;

6.12. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar ou efetuar substituições de subcontratadas, de qualquer das prestações a serviços a que está obrigada por força do presente Contrato;

6.13. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**6.14. Substituir os veículos de acordo com as especificações constantes no Item 3 a cada 2 (dois) anos de uso.**

6.15. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Câmara de Japi ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.16. Manter, durante a execução do Contrato, as condições exigidas para contratação;

6.17. A Contratada ficará obrigada a executar os serviços programados na Ordem de Serviço, não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da CONTRATANTE.

6.18. O aceite/aprovação dos serviços pela Câmara de Japi não exclui a responsabilidade cível do CONTRATADO por vícios de quantidade ou qualidade do(s) serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas, posteriormente, garantindo-se a Câmara de Japi as faculdades previstas na Lei nº 8.078/90.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

## **8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições deste termo; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Câmara Municipal à continuidade do contrato.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

9.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

9.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, quando for o caso.

9.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

9.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

9.8. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus

agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1 Pela perfeita entrega do objeto, a CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI/RN efetuará o pagamento dos serviços prestados, em moeda corrente, através de transferência bancária, em até 30 (trinta) dias da data do atesto.

10.2 O prazo de vencimento da nota fiscal/fatura deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) do mês;

10.3. A nota fiscal/fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

10.4 O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;

10.5 Para inclusão na ordem cronológica das exigibilidades e início do procedimento de liquidação de despesa, o fornecedor deverá protocolar a nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente emitido pelo fornecedor no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Japi/RN, cujo endereço encontra-se no cabeçalho deste Termo.

10.5.1. Além da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

10.5.1.1 certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;

10.5.1.2 demais documentos necessários para a comprovação da despesa.

10.5.2. O procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído pela Câmara Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do protocolo da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, conforme preceitua o item 12.5.

10.6. Após o atendimento do previsto nos itens anteriores, o gestor de contrato responsável pelo atesto da despesa conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os serviços prestados atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

10.6.1 O gestor do contrato decorrente deste procedimento será indicado mediante despacho do ordenador de despesa, o qual integrará os autos e fará parte deste independentemente de transcrição.

10.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, interromper-se-ão os prazos oponíveis ao Poder Legislativo de Japi/RN exclusivamente quanto ao fornecedor, o qual será retirado da ordem cronológica das exigibilidades, ficando o pagamento sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

10.8 Após a resolução das pendências identificadas, conforme prevê o item anterior, o fornecedor será repositado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

10.9 Não havendo regularização, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10 Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.12 O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo gestor de contrato responsável pelo atesto da despesa, ou do transcurso de etapa ou de parcela, contanto que previsto e autorizado o parcelamento da prestação em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, desde que inexistentes quaisquer pendências e não ultrapassado o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do protocolo da Nota Fiscal pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras no Setor de Contratos

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

10.14. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado ao fornecedor para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança e em dobro por meio de compensação;

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. fraudar na execução da contratação;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.1.6. não mantiver a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5. impedimento de licitar e contratar com o (a) Câmara Municipal de Japi/RN.

11.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, a Contratada que:

11.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

11.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC do contratado.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O prazo de vigências da presente contratação é de 12 meses e inicia-se com a assinatura do Termo de Dispensa ou instrumento equivalente.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. As partes interessadas deverão ainda atender as seguintes condições:

13.1.1. As partes interessadas poderão promover os contatos que se fizerem necessários na busca do melhor atendimento, através de telefone, fax e e-mail.

13.1.2. O prazo de garantia do serviço fornecidos será o estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90) ou outro diploma legal que disciplina a prestação do serviço em comento, observando-se a sua natureza.

13.1.3. Este termo de Referência, vincula-se à Ordem de Serviço ou Nota de Empenho a ser emitida, independentemente de transcrição.

Japi/RN, 13 de janeiro de 2025.

**BRUNA DA SILVA PEIXOTO**

Chefia de Gabinete

Portaria nº 11/2025