

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS**

Itaqui, 13 de abril de 2023.

**1. DEMANDANTE:** Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SAMAI)

**2. OBJETO:**

LOCAÇÃO DE VEÍCULO MODELO HATCH 1.0, SEM MOTORISTA, cor branco ou preto, 05 Lugares, com motor flex mínimo 1000 cc, 4 portas, com ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, vidros e travas elétricas nas portas, câmbio automático ou manual, rádio AM/FM com conectividade bluetooth, tapetes de borracha, contendo todos os opcionais exigidos pelo Detran. Veículo com seguro total com carro reserva e serviço de guincho, franquia de quilometragem livre, manutenção prévia e corretiva, ano mínimo de fabricação 2022.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1 – A SAMAI exerce funções de monitoramento e fiscalização ambiental a qual necessita dispor de veículo disponível a qualquer momento do dia para exercer tal função.

**4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

4.1 – Empresa legalmente constituída.

4.2 – O serviço deverá ter início após autorização da secretaria de agricultura e meio ambiente.

**5. INFORMAÇÕES QUANTO A AMOSTRAS:**

5.1 – Não serão exigidas amostras na execução do serviço.

**6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

6.1 – Comunicar a Prefeitura Municipal de Itaqui, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.2 – Manter informada a Prefeitura de Itaqui quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento;

- 6.3 – Disponibilizar no prazo de até 3 dias uteis carro reserva a contar do prazo de solicitação da CONTRATANTE
- 6.4 – Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante;
- 6.5 – Fornecer o bem de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência;
- 6.6 – Fica o contratado na obrigação de manter, durante todo período de garantia, a assistência técnica e mecânica em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;
- 6.7 – Efetuar o devido suporte técnico sempre que solicitado pela Administração, no prazo de vigência de garantia.
- 6.8 – Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 6.9 – Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 6.10 – No ato da entrega dos veículos locados, a CONTRATADA deverá apresentar as respectivas apólices de seguros vigentes e emitidas em nome da CONTRATADA, em conformidade com as coberturas estabelecidas.
- 6.11 – No caso de sinistro, a CONTRATANTE deverá apresentar: Boletim de Ocorrência Policial/Boletim de Acidente de Trânsito sem Vítima, cópia de documentos pessoais (RG, CPF, CNH) do condutor, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas contados a partir da ocorrência do sinistro. O veículo sinistrado deverá ser substituído pela CONTRATADA no prazo máximo de 72 horas da comunicação do sinistro à mesma.
- 6.12 - As manutenções dos veículos deverão ser conforme segue:
- a) A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias, sendo que, sempre que houver necessidade de recolhimento do veículo para suas realizações, seja disponibilizado outro veículo temporário, o qual deverá atender todos os requisitos exigidos para a locação de veículos.
- b) Todos os custos decorrentes de manutenção quer seja preventiva ou corretiva, exceto as despesas comprovadamente decorrentes de mau uso por parte dos empregados da CONTRATANTE, ocorrerão por conta da CONTRATADA.
- 6.13 – Autorizar a CONTRATANTE a plotar o veículo.
- 6.14 – Despesas decorrentes de IPVA, Licenciamento e Seguro, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**



7.1 – Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

7.2 - Colocar à disposição do CONTRATADO toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços pertinentes ao Município de Itaqui.

7.3 – Fornecer, sempre que for necessário e quando for solicitado pelo CONTRATADO, informações adicionais pertinentes aos serviços executados para a Prefeitura.

7.4 – A CONTRATANTE, pelo seu titular, é a única responsável pelos atos de gestão administrativa que sejam praticados, limitando-se o CONTRATADO a responsabilidade técnica dos serviços prestados.

7.5 – Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.6 - Todas as infrações (MULTAS) cometidas por servidores em uso dos veículos oficiais/locado, durante o período da locação serão tratadas da seguinte forma:

a) Apresentações: serão encaminhadas aos respectivos condutores para que os autos de infrações sejam preenchidos e para que a documentação seja anexada. A CONTRATANTE realizará a apresentação de condutor ao órgão competente.

b) Imposições: as multas impostas serão encaminhadas ao condutor responsável para que sejam quitadas. No entanto, esta tratativa somente se dará mediante a entrega das infrações à CONTRATANTE, dentro do prazo ou com no máximo 10 (dez) dias úteis antes do vencimento.

1 - Caso o prazo acima não seja respeitado o auto de infração será devolvido à locadora e no caso de apresentação de condutor a perda de prazo gerará uma multa NIC que será por conta da CONTRATADA.

c) Para a apresentação de condutor é obrigatório por parte da CONTRATADA fornecer os documentos legais solicitados para tal, sendo: Contrato social, Procuração do Representante e cópia da CNH do Representante, bem como a assinatura do Representante como "proprietário do veículo"

## **8. VALIDADE DA ENTREGA E DA CONTRATAÇÃO:**

8.1 - Os veículos deverão ser entregues na sede da CONTRATADA, situada na Rua R. Bento Gonçalves, 335 - Centro, Itaqui - RS, 97650-000, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de início do contrato.

8.2 – A contratação efetivada terá validade de 12 meses, renováveis a necessidade da administração.

## **9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

9.1 – O Responsável pela gestão do Contratado será o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente Lucian Del Fabbro, CPF: 024.947.530-82, RG: 3098409158

9.2 O Responsável pela fiscalização do Contratado será o Secretário Substituto de Agricultura e Meio Ambiente Giancarlo Rocha Berro CPF: 681.102.350-34 / RG: 2059656542

9.3 O suplente será o servidor da secretaria de agricultura e meio ambiente Flavio Zanir Bonorino Figueiredo CPF: 264.019.400-34 / RG: 9006825674

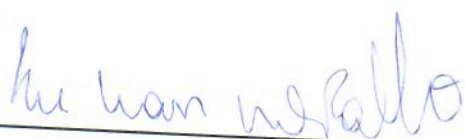
#### **10. DO PAGAMENTO:**

10.1 – O pagamento deverá ser realizados após a entrega do objeto referente ao equipamento permanente e mês a mês referente a contratação da empresa.

10.2 – O pagamento deverá ser efetivado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

#### **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1 – A despesa correrá por conta da Rubrica 5766



---

**Lucian Del Fabbro**  
**Secretário de Agricultura e Meio Ambiente**