



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

O presente termo de referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos leves (sem condutor), a fim de atender as demandas das secretárias municipais de Frederico Westphalen/RS, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**2. DESCRITIVO E QUANTITATIVO DOS PRODUTOS LICITADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT	SECRETARIAS SOLICITANTES
01	Locação de Veículo SEDAN, com ano de fabricação não inferior a 2020, motor superior a 1.3cc, com capacidade de 07 (sete) lugares, 04(quatro) portas, com freio ABS nas rodas, com ar condicionado, livre de quilometragem- sem motorista- a manutenção e seguro do veículo é Responsabilidade da CONTRATADA. O abastecimento e lavagem são por conta da contratante. PODERÃO SER SOLICITADOS DE 01 A 04 DE VEÍCULOS POR MÊS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 MESES. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO COM BASE NA QUANTIDADE DE VEÍCULOS UTILIZADOS, MULTIPLICADO PELO CUSTO MENSAL DE CADA VEÍCULO. A cotação deverá ser de valor unitário, ou seja, de um veículo.	MÊS	12	1 – Secretaria da Administração  3– Secretaria da Saúde
02	Locação de Veículo tipo HATCH, não excedendo mais de 10 (dez) anos de fabricação, com 04 (quatro) portas, capacidade de para 05 (cinco) pessoas, motor 1.0cc (mínimo), com ar condicionado, em ótimo estado de conservação - livre de quilometragem- sem motorista- a manutenção e seguro do veículo é Responsabilidade da	MÊS	12	2 – Secretaria da Agricultura  1 – Secretaria de Obras e serviços Urbanos

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

[www.fredericowestphalen.rs.gov.br](http://www.fredericowestphalen.rs.gov.br)



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

	CONTRATADA. CONTRATADA. O abastecimento e lavagem é por conta da contratante PODERÃO SER SOLICITADOS DE 01 A 03 DE VEÍCULOS POR MÊS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 MESES. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO COM BASE NA QUANTIDADE DE VEÍCULOS UTILIZADOS, MULTIPLICADO PELO CUSTO MENSAL DE CADA VEÍCULO. A cotação deverá ser de valor unitário, ou seja, de um veículo.			
03	Locação de Veículo tipo SEDAN, não excedendo mais de 10 (dez) anos de fabricação com 04 (quatro) portas, capacidade para 05 (cinco) pessoas, motor 1.3cc (mínimo), com ar condicionado, e o mesmo estando em ótimo estado de conservação - livre de quilometragem- sem motorista- a manutenção e seguro do veículo é responsabilidade da CONTRATADA. O abastecimento e lavagem são por conta da contratante. A contratante poderá solicitar DE 01 A 03 DE VEÍCULOS POR MÊS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 MESES. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO COM BASE NA QUANTIDADE DE VEÍCULOS UTILIZADOS, MULTIPLICADO PELO CUSTO MENSAL DE CADA VEÍCULO. A cotação deverá ser de valor unitário, ou seja, de um veículo.	MÊS	12	1 – Secretaria da Saúde  2 – Secretaria de Obras
04	Veículo tipo pickup ou caminhonete, não excedendo mais de 10 anos de fabricação, com no mínimo 02 (duas) portas, capacidade para 04 (quatro) pessoas, motor 1.4cc (mínimo), com ar condicionado, em ótimo estado de conservação, livre de quilometragem - sem motorista- a manutenção e seguro do veículo é Responsabilidade da CONTRATADA. O abastecimento e lavagem são por conta da contratante. A contratante poderá solicitar de 01 A	MÊS	12	1 – Secretaria da Agricultura  1– Secretaria de Obras

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

[www.fredericowestphalen.rs.gov.br](http://www.fredericowestphalen.rs.gov.br)



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

	02 DE VEÍCULOS POR MÊS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 MESES. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO COM BASE NA QUANTIDADE DE VEÍCULOS UTILIZADOS, MULTIPLICADO PELO CUSTO MENSAL DE CADA VEÍCULO. A cotação deverá ser de valor unitário, ou seja, de um veículo.			
05	Veículo tipo pickup ou caminhonete, não excedendo mais de 10 anos de fabricação, com 02 (duas) portas, capacidade para 02 (duas) pessoas, motor 1.4cc (mínimo), capacidade da carroceria de 4mil kg, com ar condicionado, em ótimo estado de conservação, livre de quilometragem - sem motorista- a manutenção e seguro do veículo é Responsabilidade da CONTRATADA. O abastecimento e lavagem são por conta da contratante. A contratante PODERÁ SOLICITAR 01 DE VEÍCULO NO MÊS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 MESES. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO COM BASE NA QUANTIDADE DE VEÍCULO UTILIZADO, MULTIPLICADO PELO CUSTO MENSAL DO VEÍCULO. A cotação deverá ser de valor unitário, ou seja, de um veículo.	MÊS	12	1 – Secretaria de Obras

**3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A Secretaria Municipal da Agricultura, ela possui um corpo técnico composto pelos seguintes profissionais: agrônomo, técnico agrícola, enólogo e veterinário, que desenvolvem atividades de assistência técnica e atendimento veterinário junto às propriedades rurais do município, justificando-se a necessidade, então, de disponibilizar de veículos que transportem esses profissionais para atendimento, fiscalização, transporte, entre outros. Ainda, observando a alta demanda de pedidos de atendimentos e considerando a aprovação da Lei nº 4.932/2021, onde o médico veterinário da Secretaria da Agricultura passou a realizar o trabalho de controle de zoonoses, inclusive com aplicação de vacinas nos rebanhos bovinos e bubalinos. O único veículo da Secretaria da Agricultura disponível para a utilização do corpo técnico, não está mais dando conta da demanda de deslocamento dos profissionais, fazendo com que a respectiva secretaria busque alternativas para suprir a falta de meio de transporte para os profissionais elencados, para que estes possam executar as atividades junto às propriedades rurais.

**3.2.** No tocante à Secretaria Municipal de Saúde, o pedido se justifica pela a necessidade de

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

[www.fredericowestphalen.rs.gov.br](http://www.fredericowestphalen.rs.gov.br)



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

realizar o aumento da frota de veículos da Secretaria da Saúde, tendo em vista que os veículos existentes não estão em condições adequadas ou, não há quantidade suficiente para realizar as viagens e, também, pelo aumento significativo das mesmas, tendo em vista a ocorrência de novas consultas médicas em municípios vizinhos. Ademais, buscando fornecer uma melhor qualidade e agilidade no transporte de pacientes munícipes, o aumento da frota, auxiliará na prestação deste serviço essencial, contínuo e ininterrupto, ainda mais neste momento de elevada demanda, não podendo, portanto, sofrer descontinuidade.

**3.3.** Já com relação à solicitação realizada pela Secretaria da Administração, justifica-se a necessidade de locação de veículo visando vários fins, tais como a locomoção de servidores, transporte de materiais e equipamentos, realização de viagens intermunicipais e estaduais. Também, ocorre que, em muitas oportunidades emergenciais ou repentinas, precisa ser cumprida agenda em outros municípios e capital do Estado e, sendo de interesse principal da administração e da população a fim de oferecer um serviço de qualidade, agilidade e precisão para os munícipes e servidores, não há frota suficiente de veículos para a realização de todos os trabalhos administrativos existentes, razão pela qual torna necessária a locação mensal dos referidos veículos mencionados neste termo.

**3.4.** A secretaria de Obras possui interesse e necessidade da locação de veículos para transporte de servidores para o trânsito dentro do município e até as localidades onde ocorrem as obras em andamento, para acompanhamento de obras/fiscalização de serviços.

**4. DO PRAZO**

**4.1.** Os serviços terão início nos seguintes prazos:

**4.1.1.** A empresa contratada deverá disponibilizar os veículos em até 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação e recebimento de ordem de início da prestação do serviço a ser emitida pela contratante.

**5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO**

**5.1.** O recebimento dos serviços será efetuado por servidor devidamente designado para esta função;

**5.2.** Quando o licitante não for proprietário do veículo, o mesmo deverá apresentar CONTRATO(S) de locação do(s) veículo(s) com poderes para utilizá-los na referida licitação.

**5.3.** Os Veículos deverão atender todas as disposições legais para transitar;

**5.4.** Os veículos locados serão usados em áreas urbanas, rurais, estradas federais, estaduais e municipais;

**5.5.** O prazo para apresentação dos veículos poderá ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação justificada da contratada e aceite da contratante;

**6. DO SEGURO DOS VEÍCULOS LOCADOS**

**6.1.** O seguro deverá garantir cobertura de 100% FIPE (incêndio, colisão, roubo); responsabilidade civil de danos corporais a terceiros; danos morais; acidentes pessoais de passageiros (morte ou invalidez permanente); franquias; assistência 24 horas em caso de pane ou acidente, com guincho de até 100 km; cobertura de vidros, lanternas, faróis, retrovisores e por quaisquer outras avarias ocorridas (somente para os veículos que exigir na descrição o seguro);

**6.2.** Manter seguro total para a Contratante, durante o prazo de vigência da presente contratação, inclusive cobertura contra danos advindos de atos de terceiro em pessoas ou materiais transportados.

**6.3.** No ato da entrega dos veículos locados, a contratada deverá manter no interior do veículo a cópia das apólices de seguros vigentes, emitidas em nome da contratada, em conformidade com as coberturas estabelecidas (somente para os veículos que exigir na descrição o seguro), bem como o documento de registro de licenciamento do veículo (CRLV);

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

- 6.4.** No caso de sinistro, o órgão contratante deverá apresentar Boletim de Ocorrência Policial/Boletim de Acidente com ou sem Vítima, cópia dos documentos pessoais (identidade, CPF e CNH) do condutor, no prazo de até 72 horas contados a partir da ocorrência do Sinistro.
- 6.5.** Os danos causados a terceiros serão de responsabilidade da contratada, conforme artigo 927, parágrafo único do Código Civil;
- 6.6.** O veículo Sinistrado deverá ser substituído pela contratada no prazo de até 72 horas da comunicação do sinistro à contratada, ficando esta responsável pela substituição e despesas desta;

**7. DAS MANUTENÇÕES E REPAROS NOS VEÍCULOS LOCADOS**

**7.1.** As manutenções do veículo deverão ser conforme segue:

- 7.1.1.** A contratada deverá realizar as manutenções preventivas e corretivas, sendo que, sempre que houver necessidade de recolhimento do veículo para suas realizações, seja disponibilizado outro veículo temporário, no prazo máximo de 24hs, o qual deverá atender todos os requisitos exigidos para locação de veículos;
- 7.1.2.** Todos os custos decorrentes de manutenção, quer seja preventiva ou corretiva, ocorrerão por conta da contratada;

**8. DAS MULTAS**

**8.1.** Todas as multas cometidas por condutor, em uso do veículo locado, durante o período de locação serão tratadas da seguinte forma:

- 8.1.1.** Apresentações: serão encaminhadas aos respectivos condutores para que os autos de infrações sejam preenchidos e para que a documentação seja anexada. O contratante realizará a apresentação do condutor ao órgão competente;
- 8.1.2.** 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 ao contratante, dentro do prazo máximo ou em 10 (dez) dias úteis antes do vencimento;
- 8.1.3.** As multas por ventura imputadas ao veículo em locação, em função de infrações à legislações de trânsito, serão ressarcidas pela Administração à locadora. Para habilitar-se ao ressarcimento, a locadora deverá apresentar o recibo do pagamento da infração, junto com documento que comprove a locação do veículo em data e horário da ocorrência.
- 8.1.4.** O prazo para quitação dos débitos provenientes de infrações cometidas por servidores do Município será de controle e gerência da Secretaria da Fazenda;

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** São responsabilidades da contratada:

- 9.1.1.** Atender às determinações da fiscalização do Município de Frederico Westphalen e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto aos itens.
- 9.1.2.** manter entendimento com o Município de Frederico Westphalen, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a vigência do contrato.
- 9.1.3.** comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre os itens.
- 9.1.4.** responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos itens que serão disponibilizados.
- 9.1.5.** o fornecedor assumem exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da entrega dos itens nos locais indicados, necessários à boa e perfeita entrega do objeto contratado.
- 9.1.6.** responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.
- 9.1.7.** fornecer o item cotado em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 9.1.8.** entregar os itens no prazo fixado;
- 9.1.9.** comunicar o Município, por escrito, eventuais atrasos, com antecedência mínima de 24

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

(vinte e quatro) horas do prazo final de entrega;

**9.1.10.** substituir no prazo máximo de 24hs os itens recusados pelo Município;

**9.1.11.** Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto licitado;

**9.1.12.** Todos os impostos e tributos como IPVA, licenciamento, seguro obrigatório e total, ou outros que por ventura possam surgir posteriormente, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

**9.1.13.** O valor correspondente ao objeto contratado deve contemplar todos os valores incidentes tais como, impostos, taxas, fretes, seguro total para os veículos, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, substituição de quaisquer peças por desgaste natural, bem como a troca de pneus, filtros, óleos lubrificantes, velas de ignição, pastilhas de freio, correias, lâmpadas, entre outros, em conformidade com o Manual do Veículo;

**9.1.14.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

**9.1.15.** não transferir a terceiros as obrigações assumidas;

**9.1.16.** não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**9.1.17.** assegurar a garantia do objeto licitado;

**9.1.18.** os veículos, após solicitação, ficarão à disposição da Contratante em tempo integral, ou seja, pelo período que se fizer necessário;

**10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**10.1.** São responsabilidades do Município:

**10.1.1.** exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

**10.1.2.** acompanhar a entrega dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa;

**10.1.3.** fornecer as instruções necessárias e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuadas;

**10.1.4.** proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

**10.1.5.** indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;

**10.1.6.** atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

**10.1.7.** notificar a empresa em caso de irregularidades.

**10.1.8.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras.

**11. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, a fiscalização será pelos respectivos secretários solicitantes, ou por servidor devidamente designado para a função, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**11.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**12. DA ADESIVAGEM DOS VEÍCULOS LOCADOS**

**12.1.** A ADESIVAGEM dos veículos locados, o desenvolvimento da arte, impressão e colocação dos adesivos, serão de responsabilidade da Contratante.

**13. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:**

**13.1.** O pagamento será mensal, até o 10º dia do mês subsequente ao da realização dos serviços;

**13.2.** Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos serviços prestados ou implicará em sua aceitação.

**13.3.** A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Contrato Administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**13.4.** Considerando o Art. 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 o Município passará a aplicar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda em seus pagamentos. Sendo que Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e MEI não estarão sujeitas à retenção de IR.

**13.5.** Considerando o Art. 349, I do Código Tributário Municipal, LC 004/2018, o município efetuará a retenção do imposto sobre serviços - ISS, quando da prestação de serviços.

**14. DA VIGÊNCIA DA ATA**

**14.1.** A vigência da ata de registro de preços será de 12 meses a contar da assinatura da ata, conforme previsão do art. 15, §3, inciso III da Lei 8.666/93, vedada a sua prorrogação.

**15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

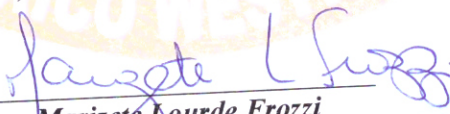
**15.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

**15.2.** Apresentar Certificado de Registro de Licenciamento dos veículos a serem disponibilizados;

**15.2.1.** Caso a Contratada não seja proprietária do veículo deverá apresentar, também, cópia autenticada do contrato de locação;

**16. SECRETARIAS REQUISITANTES**

**16.1.** Secretarais da Administração, Saúde, Agricultura e Obras.

  
**Marizete Lourde Frozzi**  
Secretária da Administração

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br