



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO DE DESPESA Nº 17901.000134/2025

1. DO OBJETO

- 1.1. 1ª manutenção do veículo **RENAULT/MASTER JI MBUS DE PLACA SSO-2F41**, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PARA VEÍCULO DE MÉDIO PORTE	SERV	1	R\$ 480,00	R\$ 480,00
2	FORNECIMENTO DE PEÇAS E ASSESSÓRIOS PARA VEÍCULO DE MÉDIO PORTE	UND	1	R\$ 1.965,54	R\$ 1.965,54
TOTAL				R\$ 2.445,54	

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Secretaria Municipal da Promoção, Habitação e Assistência Social manifesta a necessidade imediata de garantir a continuidade operacional do veículo **RENAULT/MASTER JI MBUS, de placa SSO-2F41**, amplamente utilizado nas atividades diárias do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e da própria Secretaria.
- 2.2. Este veículo é essencial para o transporte de equipes técnicas, atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade, bem como para a execução de ações itinerantes, visitas domiciliares e demais serviços ligados à política de assistência social no Município de Itajá/RN.
- 2.3. Embora o veículo se encontre atualmente em boas condições de uso e conservação, a realização da 1ª manutenção preventiva se justifica como medida necessária para garantir sua segurança, confiabilidade e durabilidade. Tal ação visa evitar falhas mecânicas que possam comprometer a execução dos serviços e a logística das ações desenvolvidas, tanto pelo CRAS quanto pela Secretaria.
- 2.4. Trata-se, portanto, de uma decisão estratégica e responsável, que visa assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população, reforçando o compromisso da gestão municipal com a qualidade, a prevenção e o bom uso dos recursos públicos.

3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 3.1. Os serviços serão avaliados com base nas especificações deste termo.



4. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 4.1. Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no termo de referência.
- 4.2. 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 contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 4.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços 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.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.4. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;





- 6.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 6.6. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 7.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 7.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 7.3. 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.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

- 8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, especialmente designado por meio de portaria de nomeação.
- 8.2. Por este sendo indico **JOÃO EVANGELISTA LOPES NETO**, a qual irá possuir autoridade para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.
- 8.3. Na indicação do servidor foi considerado a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das suas atividades.
- 8.4. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento, extemporâneo e definitivo, do gestor ou fiscais e seus suplentes, até que seja providenciada a indicação, o exercício de suas atribuições caberá ao responsável pela publicação da portaria de nomeação.
- 8.5. A seguir são apresentados os itens mínimos de verificação na etapa de fiscalização do contrato, respeitando cada contexto contratual e suas respectivas cláusulas, bem como dos procedimentos estabelecidos no Planejamento da Fiscalização do contrato, para fins de Ateste da Nota Fiscal:
- 8.6. Acompanhar a execução dos serviços contratados, em conformidade com o avençado nas especificações constantes no Contrato/Termo de Referência,





- 8.7. Acompanhar as demandas de correção encaminhadas à contratada, que devem ser anexadas e as correções promovidas pela contratada.
- 8.8. Acompanhar as sugestões de alterações do contrato, bem como qualquer informação necessária a tomada de decisão pelo gestor do contrato.
- 8.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. Pela perfeita entrega do objeto, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN** efetuará o pagamento dos serviços prestados, em moeda corrente, através de transferência bancária, em até 30 (trinta) dias da data do atesto.
- 9.2. O prazo de vencimento da nota fiscal/fatura deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) do mês;
- 9.3. A nota fiscal/fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;
- 9.4. 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, cujo endereço encontra-se no cabeçalho deste Termo.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O prazo de vigência da presente contratação, inicia-se com a publicação do Termo de Dispensa e se encerra ao término do presente exercício financeiro.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Itajá/RN, 28 de maio de 2025.

Danyelle Ferreira Lopes Pessoa
Secretária Municipal da Promoção, Habitação e Assistência Social
Portaria nº 007/2025



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 0264349f28b3219add2bc3c8aa6a20baf6abc1aedf8f248f6bdcceccf062af4e

Danyelle Ferreira Lopes Pessoa - CPF: 010.XXX.XXX-18 - Assinado em: 28/05/2025



A autenticidade pode ser verificada em: <http://pmitaja.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>,
usando o Código de Identificação: A25528096357 e Código Autenticação: 912c725a