

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada visando a prestação de serviço de locação de veículo automotor, sem motorista e sem combustível, para a Câmara Municipal de Itajá/RN, consoante especificações, condições e quantidades estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição do Serviço	Qtde.	Unidade de medida	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
01	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO AUTOMÓVEL SEDAN (Cruze, Civic, Corolla, Jetta ou similar), sem motorista, quilometragem livre, ano de fabricação do veículo 2016 ou superior, motorização mínima com 145 cavalos de potência, bicombustível, câmbio manual ou automático com no mínimo 4 marchas, descaracterizado sem nenhum adesivo e cor neutra, com ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, vidro elétrico, trava elétrica, 4 portas, no mínimo 2 airbags frontais, freios ABS, central de multimídia, capacidade interna para 5 pessoas e capacidade mínima do porta-malas 400L.	12	Mês	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presidente da Câmara Municipal de Itajá/RN, devido a diversas funções que desempenha, necessita deslocar-se dentro e fora da sede, em horários que normalmente excedem o expediente da administração, incluindo deslocamentos em feriados e finais de semana, para tratar de assuntos de interesse deste ente federativo.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer a partir do conhecimento da ordem de serviço que se dará por e-mail, fax, pessoalmente ou outro meio disponível onde seja possível comprovar o recebimento.

3.2. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN.



3.3. Os serviços serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. Os serviços serão prestados contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, caso necessário;

5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificação exigidas para a contratação;

5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.1.7. Fornecer os serviços do objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes;

5.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante o fornecimento dos produtos;

5.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;

5.1.10. Responder isoladamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes do fornecimento dos produtos, nos termos do disposto no artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/21;

5.1.11. Utilizar todos os recursos materiais e humanos necessários para o fornecimento, de acordo com a demanda adjudicada;

5.1.12. Emitir nota fiscal, que quando houver fornecimento de bens cuja circulação seja fato gerador de ICMS deverá ser necessariamente acompanhada da DENFOP (Decreto Estadual do RN nº 13.640, de 13 de novembro de 1997, art. 463 – A) salvo se for Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), fatura e recibo.

5.1.13. Acatar as requisições de solicitação dos produtos, através de ordem de compra, obedecendo aos prazos estipulados pelo Legislativo e pela legislação para cada demanda encaminhada;

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação.

7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. 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 para contratação exigidos neste procedimento; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos produtos 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 dos Arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do fornecimento dos produtos.

8.3. A verificação da adequação dos produtos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.5. A conformidade do material dos produtos 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.

8.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. 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 nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8. 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 o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DO PAGAMENTO

9.1 Pela perfeita prestação do serviço, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJÁ efetuará o pagamento dos produtos fornecidos, 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 O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido por ocasião da apresentação da proposta;

9.5 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 Itajá/RN, cujo endereço encontra-se no cabeçalho deste Termo.

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

9.5.1.1 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;

9.5.1.2 demais documentos necessários para a comprovação da despesa.

9.5.2. O procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído pela Administração, 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 9.5.

9.6. 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 produtos fornecidos 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.

9.6.1 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.

9.7 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 Itajá/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.

9.8 Após a resolução das pendências identificadas, conforme prevê o item anterior, o fornecedor será reposicionado 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.

9.9 Não havendo regularização, a Administração 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.

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

9.11 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.

9.12 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

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

9.14. 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;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

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

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução da contratação;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não mantiver a proposta.

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

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

10.2.2. 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;

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

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

10.2.4. impedimento de licitar e contratar com o (a) Câmara Municipal de Itajá/RN.

10.2.5. 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 nos termos do art. 163, da Lei nº 14.133/2021;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

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

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

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

10.4. 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 nº 14.133, de 2021.

10.5. 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.

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

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Da publicação do Termo de Dispensa até o término do exercício financeiro em vigor.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.1.2. O prazo de garantia dos bens fornecidos será o estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90), observando-se a sua natureza, salvo quando o fabricante estipular prazo maior, o que se somará ao estabelecido no referido diploma legal.

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

Itajá/RN, em 22 de dezembro de 2023.



João Batista de Medeiros Lima
Secretário da Câmara Municipal de Itajá/RN