



SGD Nº: 2024/87019/015043

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos tipo pick-up 4x2, 0 (zero) Km, manual, flex, 95cv, mínimo, cabine dupla, incluindo quilometragem livre, seguro total e manutenção, sem motorista visando atender as necessidades da Secretaria do Turismo na fiscalização da temporada de praia 2024, compreendida de 05 de julho a 05 de agosto conforme demanda e disponibilidade orçamentária, especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista o cumprimento das ações previstas na LOA desta Pasta, observa-se a necessidade do desenvolvimento de diversos eventos, e da contratação de empresa especializada no serviço de locação de veículos tipo pick-up 4x2, 0 (zero) Km, manual, flex, 95cv, mínimo, cabine dupla, incluindo quilometragem livre, seguro total e manutenção, sem motorista para a fiscalização da temporada de praia 2024, compreendida de 05 de julho a 05 de agosto.

2.2. O benefício direto resultante da contratação será a complementação da frota veicular para atender aos deslocamentos das equipes na capital e no interior do Estado na fiscalização da temporada de praia 2024, compreendida de 05 de julho a 05 de agosto por esta Secretaria, no intuito de melhorar significativamente a qualidade dos serviços prestados e suprir as deficiências identificadas. O benefício indireto será alcançar maior economia e mais segurança aos usuários, tornando-se mais vantajosa para a administração.

3. ESPECIFICAÇÃO





ITEM	QTD.	ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS	CÓDIGO SIGA
01	7	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos tipo pick-up 4x2, 0 (zero) Km, manual, flex, 95cv, mínimo, cabine dupla, incluindo quilometragem livre, seguro total e manutenção, sem motorista para a fiscalização da temporada de praia 2024, compreendida de 05 de julho a 05 de agosto.	43387

ITEM	COMPONENTES
1	• Locação de veículos - Locação de veículo pick-up 4 x 2, manual, flex, 95 cv, mínimo, cabine dupla, incluindo seguro total e manutenção.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A empresa vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que o licitante forneceu objetos e/ou prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto da licitação.

4.2. O atestado de capacidade técnica se justifica para assegurar a qualidade dos produtos e serviços solicitados.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Relação entre AS PARTES;





5.2. Os serviços objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens comuns, de que trata o Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

6. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Serão prestados na sede da empresa contratada, sem frequência certa, realizados conforme planejamento das ações desta pasta.

6.2 Os itens constantes da planilha de custos são passíveis de contratação, respeitados os limites físicos e financeiros estabelecidos. Sua utilização servirá para suprir as demandas desta pasta - SETUR, a partir da emissão de Ordem de Serviço específica a ser expedida pelo gestor contratual (titular e substituto) especialmente designado pelo órgão demandante.

6.3. A Gerência Geral de Administração desta pasta – SETUR, ficará responsável pela emissão da Autorização via Requisição de fornecimento do objeto em apreço.

6.4. Os períodos de fornecimento da contratada abarcam todos os dias da semana, podendo ainda ocorrer aos finais de semana e/ou feriados, nos períodos correspondentes a depender da demanda.

6.5. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá o Fornecedor comunicar à Gerência Geral de Administração, responsável pelos eventos, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

6.6. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as especificações solicitadas, consoante disposto da Lei nº 14.133/2021.

7 DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

7.1. O fornecimento será prestado de forma fracionada, mediante emissão de requisição previamente autorizada pela Gerência Geral de Administração desta Secretaria, em horários flexíveis compreendidos durante os períodos matutino, vespertino e noturno, em todos os dias da semana, incluindo-se fins de semana e feriados, na sede da empresa contratada, na presença de no mínimo 01 (um)





servidor devidamente habilitado pertencente à esta secretária, que deverão atender as especificações contidas no anexo único deste.

7.2. O fornecimento deverá estar de acordo com a necessidade do órgão, de forma fracionada e constantes na requisição autorizada pela Gerência Geral de Administração.

8. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. O Fornecedor se obriga à:

8.2. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente à contratação;

8.3. Cumprir todas as exigências contidas no presente Termo de Referência;

8.4. Dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passará a integrar este instrumento, independentemente de transcrição;

8.5. Fornecer os serviços dentro das especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada;

8.6. Em caso de não cumprimento, caberá a esta Secretaria aplicar multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do contrato;

8.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados por esta Secretaria;

8.8. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os bens, bem como eventual custo de frete na entrega;

8.9. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a surgir;

8.10. Manter seus funcionários devidamente uniformizados de acordo com a função a ser exercida, devendo ser observadas as normas de higiene;





8.11. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas por esta Secretaria;

8.12. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades desta Secretaria durante a prestação de serviços;

8.13. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares desta Secretaria;

8.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;

8.15. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

8.16. Executar os serviços impreterivelmente no horário estipulado por esta Secretaria;

8.17. Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;

8.18. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação por esta Secretaria;

8.19. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para prestação dos serviços;

8.20. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato;

8.21. Acatar a fiscalização desta Secretaria levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

8.22. Não transferir a outrem o objeto licitado, no todo ou em parte, a quem quer que seja, sem a previa autorização desta Secretaria.





9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Esta Secretaria se obriga a:

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços contratado, que venham a ser solicitados pelo preposto do Fornecedor;

9.3. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;

9.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor;

9.5. Atestar a execução do objeto deste termo referência, por meio do fiscal do contrato;

9.6. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;

9.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que esteja em desacordo com as especificações deste Termo de Referência no ato da entrega;

9.8. Comunicar ao Fornecedor, qualquer irregularidade na prestação dos serviços;

10. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. A estratégia de contratação dar-se-á por dispensa de licitação, com fundamento no 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tipo menor preço por item.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e fiscalização ficarão a cargo da Gerência Geral de Administração;

11.2. O atesto da nota fiscal será realizado pelo fiscal, desde que o serviço esteja em conformidade com as exigências e que não haja impeditivo imputáveis à Contratada.

11.3. Ao fiscal caberá comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade apresentada nos serviços prestados.





11.4. O fiscal deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.5. Quando houver necessidade, o fiscal deverá emitir notificações à Contratada.

12. PAGAMENTO

12.1. A Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados.

12.2. Esta Secretaria reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da Contratada ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

12.3. O atesto do gestor do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

12.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do protocolo de recebimento da nota fiscal (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante esta Secretaria), sendo que, recaiando sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente.

12.5. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta corrente da Contratada.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado garantindo prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar com o órgão que aplica;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 3 anos;





13.2 A multa prevista no inciso II do art. 156, da Lei 14.133/2021 será aplicada à razão de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato;

13.3 A sanção prevista no inciso III, do art. 156, da Lei 14.133/2021 será aplicada quando não se justificar penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar com o ente que aplicou a multa, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

13.4 A sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei 14.133/2021 será aplicada quando não se justificar penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar com Administração Pública de todos entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e prazo máximo de 6(seis) anos;

13.5 As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 15(quinze) dias úteis a contar da intimação do ato;

13.6 E demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

14. DA VIGÊNCIA

14.1 A contratação será formalizada mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços, que será firmado de 05 de julho a 05 de agosto de 2024.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa: 04.122.1100. 2445

Natureza de Despesa: 33.90.39

Fonte: 500

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1 A **CONTRATANTE** designará, mediante Portaria, um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de acordo com o Art. 104, inc. III c/c Art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

16.2 A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço adquirido, subsistirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela solidez, qualidade e segurança deste último.



PRAÇA DOS GIRASSÓIS,
ESPLANADA DAS SECRETARIAS, S/N
PALMAS - TOCANTINS - CEP: 77.001-002
+55 63 3218-5801

SECRETARIA DO
TURISMO

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Palmas, 17 de maio de 2024.

Assinatura Eletrônica

Nayara Guedes Feitosa
Analista I

Assinatura Eletrônica

Lívia Barreto Amorim Cardoso
Gerente Geral de Administração

Assinatura Eletrônica

Monnike da Costa Rebouças
Diretora de Administração e Finanças

De acordo,

Assinatura Eletrônica

Hercy Ayres Rodrigues Filho
Secretário



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HERCY AYRES RODRIGUES FILHO EM 17/05/2024 14:15:11

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Monnike da Costa Rebouças EM 17/05/2024 13:38:30

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 15BBE84E01A06868

REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo 3.termo de referência para locação de veículos julho de dispensa 2024.pdf do documento 2024/87019/015043 foi assinado pelos signatários.

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
HERCY AYRES RODRIGUES FILHO 254.331.561-68	17/05/2024 14:15:11 LOGIN E SENHA
MONNIKE DA COSTA REBOUÇAS 970.539.613-20	17/05/2024 13:38:30 LOGIN E SENHA
LIVIA BARRETO AMORIM 030.971.831-75	17/05/2024 13:12:20 LOGIN E SENHA
NAYARA GUEDES FEITOSA 049.261.551-92	17/05/2024 13:12:00 LOGIN E SENHA