



# Secretaria Municipal da Fazenda

## Setor de Compras

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objeto

Registro de Preço para eventual contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos automotivos. A franquia de quilometragem por mês será de até 7.000 KM, por veículo, estando incluído todos os valores incidentes tais como impostos, taxas, fretes, seguro total para os veículos, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva.

#### 1.1 Especificações e quantidades

Descrição	Unidade de medida	Quantidade de meses por veículo
Locação de até <b>8 veículos</b> tipo sedan, 05 lugares, motor 1.6, mínimo de 100 CV, direção com assistência elétrica ou hidráulica, ar-condicionado, câmbio manual, 04 portas, porta malas mínimo de 450 litros, ano/modelo mínimo 2023. Seguro total. Mecânica/manutenção preventiva e corretiva. Disponibilidade de 24 horas por dia e 07 dias por semana, por veículo. Sem motorista. Quilometragem de até 7 mil KM rodados por mês, por veículo. Mensal.	<b>Meses</b>	<b>12</b>
Locação de até <b>4 veículos</b> , de 07 lugares, com motor mínimo 1.8, 04 portas de acesso, por portas laterais (que não seja com porta-malas deslizante), ar-condicionado, direção hidráulica, ano/modelo mínimo 2023. Seguro total. Mecânica/manutenção preventiva e corretiva. Disponibilidade 24 horas por dia e 07 dias por semana, por veículo. Sem motorista. Quilometragem de	<b>Meses</b>	<b>12</b>



Prefeitura Municipal de  
Rio Pardo

# Secretaria Municipal da Fazenda

## Setor de Compras

Rua Andrade Neves, nº 324 – Centro – Município de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

até 7 mil KM rodados por mês, por veículo. Mensal.		
Locação de até 8 <b>veículos utilitário</b> , tipo pick-up, ano/modelo mínimo 2023, com no mínimo 4 portas, capacidade mínima de 5 passageiros, motorização mínima de 1.3cc, direção elétrica e/ou hidráulica, ar-condicionado. Seguro total. Mecânica/manutenção preventiva e corretiva. Disponibilidade 24 horas por dia e 7 dias por semana, por veículo. Sem motorista. Quilometragem de até 7 mil KM rodados por mês, por veículo. Mensal.	<b>Meses</b>	<b>12</b>
Locação de até <b>5 veículos utilitário</b> , tipo pick-up, cabine simples que comporte no mínimo 2 passageiros (incluindo o motorista), com no mínimo 2 portas, ano/modelo mínimo 2023, direção hidráulica ou elétrica, ar-condicionado. Seguro total. Mecânica/manutenção preventiva e corretiva. Disponibilidade 24 horas por dia e 07 dias por semana, por veículo. Sem motorista. Quilometragem de até 7 mil Km rodados por mês, por veículo.	<b>Meses</b>	<b>12</b>
Locação de <b>1 veículo</b> Executivo tipo sedan, 05 lugares, motor 2.0, mínimo de 175 CV, direção com assistência elétrica ou hidráulica, ar-condicionado, câmbio automático, 04 portas, porta malas mínimo de 470 litros, bancos de couro, ano/modelo não inferior a 2026. Películas (insulfilm) em todos os vidros conforme transparência máxima permitida pela legislação. Seguro total. Mecânica/manutenção preventiva e corretiva. Disponibilidade de 24 horas por dia e 07 dias por semana. Sem motorista. Quilometragem de até 7 mil KM rodados por	<b>Meses</b>	<b>12</b>



# Secretaria Municipal da Fazenda

## Setor de Compras

mês. Mensal.		
--------------	--	--

1.1.1 A franquia de quilometragem por mês será de até 7.000 Km por veículo, estando incluído todos os valores incidentes tais como impostos, taxas, fretes, seguro total para os veículos, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva.

1.1.2 Os veículos utilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, assegurados a atender as exigências do DETRAN e legislação vigente, para o transporte com segurança e conforto.

1.1.3 Os veículos devem possuir registro, licenciamento e respectivo emplacamento de característica comercial, referente a categoria do aluguel.

1.1.4 Os veículos devem estar com a documentação em dia, bem como seguro específico e total.

1.1.5 O veículo deverá vir adesivado com o brasão do município, que deverá ser afixado, nas laterais do veículo, o tamanho do adesivo não deverá ser inferior a 19x6cm.

### 1.2 Da natureza do objeto

O objeto desta contratação é caracterizado(s) como:

(x) Bens / serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital/contrato, por meio de especificações usuais de

### 2. Justificativa da contratação



# Secretaria Municipal da Fazenda

## Setor de Compras

A Locação de Veículos para a frota do município de Rio Pardo, se faz necessária, para a continuidade dos serviços prestados pelas Secretarias do Município, considerando que a frota existente não supri todas as demandas.

Locação de veículos é uma solução estratégica para garantir que todas as demandas sejam atendidas sem interrupções. Esse tipo de contratação pode otimizar recursos, diminuir custos de manutenção da frota própria e oferecer maior flexibilidade para ajustes conforme as necessidades variem.

### 3. Dos critérios de aceitação da proposta

**3.1** Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços?

Sim

Não

Se sim, quais?

**3.2** Será exigida amostra do(s) produto(s)?

Sim

Não

**3.3** Será exigida prova de conceito?

Sim

Não

### 4 Habilitação Jurídica

**4.1** Qualificação técnica:

Atestado de capacidade técnico-operacional.



# Secretaria Municipal da Fazenda

## Setor de Compras

- ( ) Atestado de capacidade técnico-profissional.
- ( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade (especificar a entidade profissional competente).
- ( ) Alvará sanitário.
- ( ) Autorização de funcionamento da empresa (AFE).
- ( ) Licença de operação (especificar o tipo de operação que deve autorizar).
- ( ) Alvará ambiental.
- ( ) Alvará de prevenção e proteção contra incêndios.
- ( ) Outras exigências de qualificação técnica:

### **5 Da execução do objeto**

#### **5.1 Prazo de entrega/execução:**

A empresa vencedora terá até 72 horas, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Início, para entregar o veículo no endereço informado, em perfeito estado de conservação e uso, acompanhado dos documentos necessários para a sua circulação.

#### **5.2 Formas de entrega/execução:**

5.2.1 Na entrega do veículo será realizada vistoria pelo servidor designado na secretaria solicitante, bem como pelo Fiscal do Contrato.

a) Caso o veículo seja rejeitado, a empresa vencedora deverá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, substituí-lo por igual ou similar.

5.2.2 A execução dos serviços será fiscalizada, medida e acompanhada pela Secretaria competente, assim como pelo Fiscal de Contrato.



# Secretaria Municipal da Fazenda

## Setor de Compras

5.2.3 O veículo será utilizado conforme a necessidade da Secretaria solicitante, e deverá permanecer à disposição do Município, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em final de semana e feriado.

5.2.4 O veículo deverá ser substituído, se necessário, em decorrência de defeitos mecânicos ou pequenos reparos, cujo conserto demande tempo superior de 2 (dois) dias, a contar do ingresso do veículo na oficina autorizada pela empresa vencedora, respeitando, neste caso, o tempo necessário para o deslocamento de outro veículo até a oficina onde se encontra o motorista do Município com o veículo a ser substituído.

5.2.5 Entregar ao Município o veículo com o tanque de combustível cheio.

5.2.6 Destinar o veículo, devidamente licenciado, em perfeitas condições de uso no órgão de trânsito, garantindo aos passageiros toda a segurança exigida, devidamente assegurado para fins de transporte de pessoas.

5.2.7 Deverá pagar seguro total, em caso de avarias, por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo, danos a terceiros e seguro de passageiros.

5.2.8 Conferir ao Município isenção de responsabilidade indenizatória por acidentes, perdas totais ou parciais, nos casos de acidente de trânsito, incêndio acidental, roubo ou furto qualificado.

5.2.9 Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para o fiel cumprimento do contrato, inclusive as relativas a seguro, conservação, operação e manutenção preventiva e corretiva do veículo.

5.2.10 Apresentar laudo de inspeção e vistoria dentro do prazo de validade, quando solicitados pelo Município.

5.2.11 Arcar com eventual prejuízo causado ao Município e ou a terceiros, provocado por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.



# Secretaria Municipal da Fazenda

## Setor de Compras

### 5.2.12 São direitos da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital
- b) Verificar a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação.
- c) Receber da empresa vencedora o veículo com o tanque de combustível cheio.

### 5.2.13 São obrigações da Contratante:

- a) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital.
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído.
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- d) Dar a Contratada as condições necessárias a regular execução do objeto.
- e) Devolver o veículo nas mesmas condições que lhe foi entregue, excetuando o desgaste natural decorrido do seu uso regular.
- f) Arcar com todas as multas ou penalidades de trânsito aplicadas durante o período de locação, até a devolução do veículo.
- g) Caberá ao Município reembolsar a empresa vencedora, quanto a multa de trânsito aplicada durante o período de locação, até a devolução do mesmo.
- h) Em caso de acidente, incêndio, roubo ou outros sinistros, o Município deverá providenciar o registro de ocorrência e comunicar imediatamente a empresa vencedora.



# Secretaria Municipal da Fazenda

## Setor de Compras

i) Manter o veículo em bom estado de conservação.

j) Devolver à empresa vencedora o veículo com o tanque de combustível cheio.

5.2.14. São direitos da Contratada:

a) Perceber o pagamento na forma e no prazo ajustado.

b) Receber do Município o veículo com o tanque de combustível cheio

5.2.15. São obrigações da contratada:

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) Substituir, reparar ou corrigir, às suas custas, no prazo de dois dias o veículo com avarias ou defeitos.

c) Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

d) Arcar com eventual prejuízo causado ao Município e ou a terceiros, provocado por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

e) Destinar o veículo, devidamente licenciado, em perfeitas condições de uso no órgão de trânsito, garantindo aos passageiros toda a segurança exigida, devidamente assegurado para fins de transporte de pessoas.

f) Deverá pagar seguro total, em caso de avarias, por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo, danos a terceiros e seguro de passageiros. g) Conferir ao Município isenção de responsabilidade indenizatória por acidentes, perdas totais ou parciais, nos casos de acidente de trânsito, incêndio acidental, roubo ou furto qualificado.



# Secretaria Municipal da Fazenda

## Setor de Compras

- h) Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para o fiel cumprimento do contrato, inclusive as relativas a seguro, conservação, operação e manutenção preventiva e corretiva do veículo.
- i) Apresentar laudo de inspeção e vistoria dentro do prazo de validade, quando solicitados pelo Município.
- j) Entregar ao Município o veículo com o tanque de combustível cheio.
- k) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### 5.3 Local, horário e endereço de entrega:

Os veículos deveram ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Rio Pardo. Rua Andrade Neves, 324, centro.

### 5.4 Bens perecíveis:

- Sim
- Não

### 5.5 Garantia de execução do contrato:

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 96 ao 102 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a .....% do valor total do contrato?

- Sim
- Não

### 5.6 Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica:



Prefeitura Municipal de  
Rio Pardo

# Secretaria Municipal da Fazenda Setor de Compras

Rua Andrade Neves, nº 324 – Centro – Município de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

(x) Garantia e/ou assistência técnica.

A empresa deverá ofertar seguro total para os veículos, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva.

## 6 Do contrato

### 6.1 Vigência:

(x) O prazo de vigência da contratação será de 1 ano do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

### 6.2 Gestão e fiscalização:

#### Gestor

Nome: Mateus Flores dos Santos
Cargo: Secretário da Fazenda
Matrícula: 59358/1
E-mail: fazenda@riopardo.rs.gov.br

#### Fiscal:

Nome: Mateus Fanfa Bordin
Cargo: Almoxarife
Matrícula: 52116/1
E-mail: frota@riopardo.rs.gov.br

## 7 Critérios de medição e pagamento

### 7.1 Prazos:

Prazo de troca de bens rejeitados: 24 horas



Prefeitura Municipal de  
Rio Pardo

# Secretaria Municipal da Fazenda Setor de Compras

Rua Andrade Neves, nº 324 – Centro – Município de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

Prazo de pagamento: 60 dias, após a liquidação do empenho.

## 8 Dotação orçamentária

8.1 As despesas correrão a conta da(s) dotação(ões):

Órgão/Unidade Orçamentária	Projeto atividade	Natureza da despesa	Desdobramento
-	-	3.3.90.39.14.00.00	-

## 9 Do valor estimado

9.1 O valor máximo estimado será de R\$. **R\$ 1.451.369,04.**

## 10. Indicação de responsável na Secretaria requisitante pelos esclarecimentos de eventuais impugnações e/ou esclarecimentos

Nome: Mateus Flores dos Santos
E-mail: <a href="mailto:compras@riopardo.rs.gov.br">compras@riopardo.rs.gov.br</a>
Telefone institucional: 51 3731-1225

## 11. Informações adicionais

Rio Pardo, 14 de maio de 2026

Gabriela da Rocha Bittencourt

Chefe de Departamento.