



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA.*

*CEP: 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*

*Fone Fax: (99) 3531-2868*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Carolina (MA), em 04 de maio de 2015.

**Ao Excelentíssimo Senhor**  
**Washington Ferreira da Silva**  
**Secretário Municipal de Finanças**  
**Nesta.**

Senhor Secretário,

Venho pelo presente, na qualidade de Secretário Municipal de Administração, solicitar de Vossa Excelência que **AUTORIZE** ao setor competente à abertura de Processo Licitatório tendo por objeto, a Locação de veículos diversos, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações constantes do Termo de referência, em Anexo.

Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Carolina/ MA.

Atenciosamente.

  
Túlio Noletto de Moura  
Secretário Municipal de Administração



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA.  
CEP: 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax: (99) 3531-2868

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA:**

**1.1** A locação de veículos automotores são serviços considerados auxiliares, necessários à Administração Pública em razão de demandas como transporte de colaboradores, documentos e pequenas cargas.

**2. OBJETO:**

**2.1** O presente termo de referência tem por objeto a Locação de veículos diversos, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Município, observando as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

**3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT./VEÍCULOS	QUANT.	UNID.
01	Locação veículo tipo camionete com duas cabines, com quatro portas, sem motorista, capacidade para 05 pessoas, tração 4x4, para atender a Sec. de Finanças.	01	264	Diária
02	Locação de veículo tipo camionete com duas cabines, com quatro portas, sem motorista, capacidade para 05 pessoas, tração 4x4, para atender a Secretaria de Administração.	02	528	Diária
03	Locação de veículo tipo camionete com cabine simples, com duas portas, sem motorista, capacidade para 03 pessoas para atender a Sec. de Administração.	03	792	Diária
04	Locação de veículo tipo camionete, sem	01	264	Diária



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA.  
CEP: 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax: (99) 3531-2868

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	motorista, cabine dupla, quatro portas, ar condicionado, cambio automático, com airbag, capacidade para 05 pessoas, tração 4x4, para servir o Gabinete do Prefeito.			
05	Locação de veículo tipo passeio com quatro portas, sem motorista, capacidade para 05 pessoas para manutenção do Gabinete do Prefeito.	01	264	Diária
06	Locação de veículo tipo camionete, cabine simples, com duas portas, sem motorista, capacidade para 03 pessoas, tração 4x4, para atender as atividades de Turismo.	02	528	Diária
07	Locação veículo tipo camionete com duas cabines, com quatro portas, sem motorista, capacidade para 05 pessoas, tração 4x4, para atender as atividades de Turismo.	01	264	Diária

**4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZO:**

- 4.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação do setor competente a emitir a Ordem de Serviços. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Serviço onde serão detalhados os veículos, devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, a ser encaminhada à contratada por meio eficaz.
- 4.2. Os serviços serão feitos de forma parcelada, devendo o mesmo ser efetuado no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, no endereço da Secretaria Requisitante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA.*  
*CEP: 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax: (99) 3531-2868*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**5. FORMA DE PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva **Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal**: Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União Abrangendo as contribuições Sociais Previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991 e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

**6. PERÍODO DE PRESTAÇÃO OS SERVIÇOS:**

6.1. Os serviços deverão ser prestados durante o período de 12 (doze) meses.

**7. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

7.1. Caberá à **CONTRATANTE**:

- a) prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;
- b) atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- c) efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

7.2. Caberá à **CONTRATADA**:

- a) respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Carolina/MA.
- b) prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência;
- c) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA.*  
*CEP: 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax: (99) 3531-2868*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**d)** substituir os veículos não aceito pela CONTRATANTE, ou ainda, que durante o prazo de Contrato, venham a apresentar danos ou se mostrar impróprios para o transporte dos Servidores, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da ciência da rejeição.

**8. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. A contratada deverá realizar a disponibilização inicial dos veículos apropriados para atender o objeto conforme as necessidades da Secretaria Requisitante.

8.2. Caberá à Prefeitura Municipal de Carolina/MA e servidores desta, a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos e pelas rotas e linhas percorridas, que serão indicadas na Ordem de Serviço.

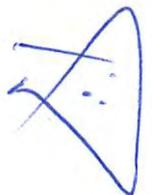
8.3. Os serviços serão executados em turnos alternados, mediante a necessidade apresentada, trafegando em estradas pavimentadas ou não, devendo os veículos estar em perfeito estado de uso e conservação e estarem disponíveis para execução dos serviços imediatamente após a comunicação formal desta Prefeitura, sendo que os serviços serão executados nos dias, horários e locais estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Carolina/MA, podendo haver alterações dos mesmos, desde que haja necessidade e de comum acordo.

8.4. Os veículos serão vistoriados periodicamente (a cada 30 dias), pelo departamento competente da Prefeitura Municipal de Carolina, para garantir a perfeita condição de uso e conservação. Os veículos deverão conter todos os equipamentos de segurança exigidos por lei, e estar com a documentação regular.

8.5. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAROLINA/MA, não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes de ações de prepostos da Contratada, e será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer dano causado pela atuação da Contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

8.6. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sócios e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa Contratada, ressalvado as despesas com combustíveis, que serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

8.7. Os veículos somente poderão executar os serviços mediante autorização do Secretário Requisitante encarregado de gerenciamento, sendo que quaisquer serviços aferido sem autorização ou incompatível com a rota pré-estabelecida não serão consideradas pela contratante.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA.*

*CEP: 65.980-000 - CNPJ 12.081.691/0001-84*

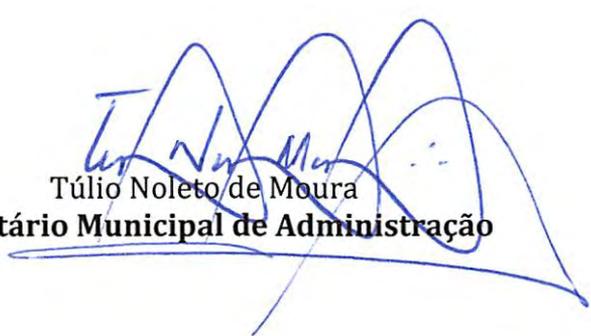
*Fone Fax: (99) 3531-2868*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.8. A Contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato a contar da comunicação efetuada pela Contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.

8.9. Todo veículo locado pela Contratada para realização do serviço deverá apresentar-se a cada início e término dos trabalhos no local determinado pela Secretaria Requisitante, sendo expressamente proibida a permanência do mesmo em locais indevidos e incompatíveis às suas atividades.

Carolina - MA, 04 de maio de 2015.

  
Túlio Noletto de Moura  
**Secretário Municipal de Administração**