



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
 CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Objeto	
1.1 Objeto:	Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço de Locação de Veículos Automotores e Lanchas a Motor , incluindo Condutores devidamente habilitados, manutenção preventiva e corretiva e demais encargos, para atender demandas dos serviços desenvolvidos pelo GABINETE DO PREFEITO, SEMAD, SEMPOF, SEMAB, SEMA, SEURBI, Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, SEMED, SEMDES, SEMSA, SEMCULT, SEMPAP e SEMEL no período de 12 (doze) meses., conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
1.2 Custo Estimado Apurado:	O valor global é de R\$ 1.820.293,33 (Um milhão e oitocentos e vinte mil e duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos) o valor estimado foi obtido com base nas pesquisas realizadas constantes neste Termo de Referência.
1.3 Base Legal:	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
1.4 Período de Contratação:	12 (doze) meses

2 – Solicitante	
2.1 Secretaria: Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano - SEMAD	
CNPJ: 05.131.180/0001-64	
End.: Rua Dep. Raimundo Chaves	Nº 338
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos
CEP: 68.250-000	Estado: Pará
Secretário(a) Municipal: Genevaldo Gomes de Araújo	
Decreto nº: 619/2021	Data/ano: 05/11/2021
2 – Solicitante	
2.2 Secretaria: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF	
CNPJ: 05.131.180/0001-64	
End.: Rua Justo Chermont	S/Nº
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos
CEP: 68.250-000	Estado: Pará
Secretário(a) Municipal: José Robson Pinto Dias	
Decreto nº: 583/2021	Data/ano: 13/10/2021
2 – Solicitante	
2.3 Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB	
CNPJ: 05.131.180/0001-64	
End.: Rua Almirante Barroso	S/Nº
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos
CEP: 68.250-000	Estado: Pará
Secretário(a) Municipal: Roberto Carlos Romero Pinedo	
Decreto nº: 007/2022	Data/ano: 04/01/2022
2 – Solicitante	
2.4 Secretaria: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA	
CNPJ: 05.131.180/0001-64	
End.: Rua Dom Floriano	Nº 777
Bairro: Lourdes	Cidade: Óbidos
CEP: 68.250-000	Estado: Pará
Secretário(a) Municipal: Diego dos Santos Ferreira	
Decreto nº: 100/2022	Data/ano: 08/02/2022
2 – Solicitante	
2.5 Secretaria: Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



CNPJ: 05.131.180/0001-64		Nº 681
End.: Av. Nelson Sousa		
Bairro: Fátima	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Máira Dyana Pereira de Souza		
Decreto nº: 006/2022		Data/ano: 03/01/2022
2 – Solicitante		
2.6 Secretaria: Secretaria Municipal de Educação - SEMED		
CNPJ: 30.971.257/0001-51		Nº 463
End.: Trav. Rui Barbosa		
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Maria Zilda Bentes Souza		
Decreto nº: 003/2021		Data/ano: 01/01/2021
2 – Solicitante		
2.7 Gabinete: Gabinete do Prefeito		
CNPJ: 05.131.180/0001-64		Nº 338
End.: Rua Dep. Raimundo Chaves		
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Responsável: Neiva Paiva dos Santos		
Decreto nº: 432/2021		Data/ano:
2 – Solicitante		
2.8 Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES		
CNPJ: 15.494.605/0001-53		S/Nº
End.: Rua Doutor Picanço Diniz		
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Aldanete dos Santos Farias Viana		
Decreto nº: 020/2021		Data/ano: 04/01/2021
2 – Solicitante		
2.9 Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA		
CNPJ: 11.884.818/0001-30		Nº 330
End.: Rua Almirante Barroso		
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Ana Elza de Andrade Tavares		
Decreto nº: 002/2021		Data/ano: 01/01/2021
2 – Solicitante		
2.10 Secretaria: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT		
CNPJ: 05.131.180/0001-64		S/Nº
End.: Rua Idelfonso Guimarães		
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Wilma Lúcia Marinho da Silva		
Decreto nº: 622/2021		Data/ano: 09/11/2021
2 – Solicitante		
2.11 Secretaria: Secretaria Municipal de Pesca, Agricultura e Integração Rural – SEMPAP		
CNPJ: 05.131.180/0001-64		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
 CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



End.: Av. Nelson Sousa		Nº 681
Bairro: Fátima	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Máira Dyana Pereira de Souza		
Decreto nº: 016/2022		Data/ano: 04/01/2022
2 – Solicitante		
2.12 Secretaria: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL		
CNPJ: 05.131.180/0001-64		
End.: Rua Pedro Álvares Cabral		S/Nº
Bairro: Cidade Nova	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Nelson Luis Silva de Sousa		
Decreto nº: 441/2021		Data/ano: 05/07/2021

3 - Os Fiscais	
Os Fiscais serão designados através de portarias emitidas pelas secretarias requisitantes que estarão em anexo.	
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos. Datar e Atestar , assim como avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do término do contrato ao (a) Secretário (a), para que o (a) mesmo (a) tome as devidas providências em relação à vigência do contrato;
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(s), indicado(s) no Referido Termo de Referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do serviço, Datar, Atestar , Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
c)	O(s) Fiscal(s) da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
e)	O(s) Fiscal(s) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano , bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4 - Local para Entregar os Itens		
Local: Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD		
End.: Rua Deputado Raimundo Chaves (Estacionamento da Prefeitura Municipal de Óbidos)		Nº: 338
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: PA
CEP: 68.250-000		
No horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.		

5 – Das Justificativas	
5.1 – SEMAB	
A presente Licitação é justificada pela necessidade de Prestação de Serviços de Locação de Veículos e Lanchas a Motor , para garantir e dar suporte as Ações realizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB no Município, tais:	
✓ Assistência Técnica aos Produtores Rurais; ✓ Assistência ao Sítio Modelo “Elton Marzo”; ✓ Assistência à equipe de paisagismo urbano; ✓ Acompanhamento técnico do convenio junto ao INCRA;	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



Outros Serviços deslocamentos urbanos, rurais e inclusive em outros municípios da região.

5.2 – GABINETE DO PREFEITO

A contratação justifica-se de maneira a cumprir positivamente a execução da agenda de visitas administrativas e demais ações indispensáveis às atividades desenvolvidas para atender as demandas ocorridas no exercício do ano de 2022, pelo **Gabinete do Prefeito Municipal, Coordenadoria Municipal Executiva de Proteção e Defesa Civil – COMUPDEC, Unidade de Controle Interno e Assessoria de Comunicação – ASCOM** para realizar os serviços:

Cumprimento de viagens administrativas que constam na agenda oficial de trabalho do Chefe do Executivo, em atenção às inúmeras solicitações para o comparecimento do senhor prefeito em reuniões, assembleias, encontros comunitários e participações dos mais variados eventos realizados na cidade e nas áreas de terra firme e várzea.

O deslocamento de servidores ligados diretamente ao Gabinete do senhor prefeito para conhecimento de demandas in loco na cidade e no interior; preparação junto ao público alvo de audiências públicas e assembleias provocadas pelo Gabinete para a elaboração e efetivação de políticas públicas que atendam as solicitações dos moradores dessas áreas;

Serviço de transporte de autoridades políticas em ocasiões em que deputados estaduais, federais, senadores, governador, vice-governador, presidente da república e secretários do Estado e da União, estiverem em visita oficial a esta municipalidade.

Realização dos trabalhos de prevenção, levantamentos de dados e de acompanhamento das condições das áreas de riscos identificadas na cidade e no interior. Além de socorro, por meio de ajuda humanitária, atribuição da Coordenadoria Municipal Executiva de Proteção e Defesa Civil – COMUPDEC;

Dessa forma se faz necessário à contratação de empresa especializada na locação de veículos automotores, a fim de atender e dar continuidade no desenvolvimento dos serviços acima mencionados, de forma eficiente e que atinjam os objetivos a que se destina.

5.3 – SEURBI

A contratação desses serviços se justifica pelas necessidades da manutenção dos serviços públicos municipais, bem como na área urbana do município, transporte de servidores para as comunidades rurais e transporte de servidores para as comunidades de várzea, assistência em reuniões administrativas em órgãos da Prefeitura Municipal de Óbidos; transporte de materiais para manutenção e execução das atividades realizadas pela secretaria em questão dentro do município de Óbidos; serviços administrativos; outros serviços de interesse da **Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI**, uma vez que o município não possui veículos e equipamentos suficientes para a realização de tais serviços.

5.4 – SEMEL

A solicitação de abertura de processo licitatório para a contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos** se justifica pela ausência de veículos próprios da **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL**, o mesmo será de muita utilidade para o bom andamento dos serviços prestados por esta secretaria, como: entrega de ofícios, materiais esportivos, eventos promovidos pela secretaria onde a mesma precisa de suporte para esses eventos, e visitas nas comunidades, no qual é convidada para desenvolver o esporte local. Desta forma, contribuirá de modo efetivo para o desenvolvimento dos serviços prestados nas práticas indispensáveis desenvolvidas por esta municipalidade.

5.5 – SEMCULT



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº. 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



A solicitação de abertura de processo licitatório para a contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos** se justifica pela ausência de veículos próprios da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT**, o mesmo será de muita utilidade para o bom andamento dos serviços prestados por esta secretaria.

5.6 - SEMSA

A **Secretaria Municipal de Saúde** de Óbidos/PA através do departamento de Vigilância em saúde; Departamento de Atenção Básica e departamento de Média e Alta Complexidade – DMAC desenvolvem atividades na zona urbana e rural tais como: transporte de pacientes, campanhas de vacinação humana e animal, fiscalizações sanitárias, ações de combate ao Covid-19; investigação de óbitos; visitas técnicas nas unidades básicas; serviços de suporte nas unidades da atenção básica, entre outros serviços inerentes à Secretaria Municipal de Saúde. Para que as atividades acima elencadas sejam desenvolvidas existe a necessidade de locomoção, por via terrestre e fluvial. Cabe esclarecer que esta secretaria não possui frota suficiente para suportar a demanda que nos é colocada, dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na **locação de veículos e lanchas e motor**. Os quantitativos a serem utilizados, foram estimados com base na previsão de campanhas e demais serviços diários da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA para o período de 12 (doze) meses.

5.7 - SEMED

Justifica-se a contratação de pessoa jurídica para **locação de veículos e lanchas e motor** de maneira a cumprir positivamente a execução da agenda de visitas administrativas e pedagógicas; dos Setores Administrativos e Técnicos da SEMED; manter o abastecimento de merenda escolar; materiais didáticos; materiais permanentes; de higiene e limpeza; de expediente e demais materiais indispensáveis à efetiva execução das atividades desenvolvidas pela **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**.

5.8 – SEMPAP

Justifica-se pela necessidade de Prestação de serviços de Locação de veículos, para garantir e oferecer suporte as ações realizadas pela **Secretaria Municipal de Pesca, Aquicultura e Integração Rural - SEMPAP** no Município de Óbidos, tais como: • Deslocamento de funcionários para outras secretarias, assistência em reuniões administrativas em órgãos da Prefeitura Municipal de Óbidos; • Transporte de materiais para manutenção e execução das atividades realizadas pela secretaria em questão dentro do município de Óbidos; • Serviços Administrativos; • Outros serviços de interesse da SEMPAP.

5.9 – SEMAD

Justifica-se pela necessidade de Prestação de serviços de Locação de veículos, para garantir e oferecer suporte as ações realizadas pela **Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD** no Município de Óbidos, tais como: • Deslocamento de funcionários para outras secretarias, assistência em reuniões administrativas em órgãos da Prefeitura Municipal de Óbidos; • Transporte de materiais para manutenção e execução das atividades realizadas pela secretaria em questão dentro do município de Óbidos; • Entrega de documentos como: Ofícios, arquivos a órgãos como Ministério Público; • Serviços Administrativos; • Outras atividades de interesse da administração.

5.10 – SEMA

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA**, necessita locar os **veículos e lanchas e motor** para atender as demandas de serviços e atividades dos setores desta Secretaria tais como: • Divisão de Fiscalização Ambiental e Licenciamento; • Divisão de Educação Ambiental; • Serviços administrativos; • Torna-se necessária a locação de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



veículo para a realização de suas tarefas precípuas, no que se refere aos deslocamentos tanto na zona urbana quanto na zona rural do município de Óbidos e também nos municípios circunvizinhos, no intuito de melhorar significativamente a qualidade dos serviços e suprir as deficiências identificadas. A locação de lancha se faz necessário para a realização de suas tarefas precípuas, no que se refere aos deslocamentos para atender demandas, quanto à fiscalização, na zona rural (área de várzea) do município de Óbidos, no intuito de melhorar significativamente a qualidade dos serviços e suprir as deficiências identificadas tais como a fiscalização nos lagos e região de rio.

5.11 – SEMPOF

Justifica-se pela necessidade de Prestação de serviços de Locação de veículos, para garantir e oferecer suporte as ações realizadas pela **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF** no Município de Óbidos, tais como: • Deslocamento de funcionários para outras secretarias, assistência em reuniões administrativas em órgãos da Prefeitura Municipal de Óbidos; • Transporte de materiais para manutenção e execução das atividades realizadas pela secretaria em questão dentro do município de Óbidos; • Entrega de documentos como: Ofícios, arquivos a órgãos como Ministério Público; • Serviços Administrativos; • Outros serviços de interesse da SEMPOF.

5.12 – SEMDES

Justifica-se a Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço de **Locação de Veículos Automotores e Lanchas a Motor**, incluindo Condutores devidamente habilitados, manutenção preventiva e corretiva e demais encargos, para suprir as necessidades dos Serviços desenvolvidos pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, como: Serviços Socioassistenciais voltados a Crianças, aos Adolescentes e Pessoas Idosas, Conselhos e Serviços de Proteção Social Básica e Especial, Centros de Referência de Assistência Social – CRAS I (Santa Terezinha) e CRAS II (Cidade Nova), bem como do Programa Bolsa Família e CADÚNICO e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e outros Programas e Projetos do Sistema Único de Assistência Social- SUAS.

Considerando que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES, desenvolve ações da equipe volante do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS nas comunidades de difícil acesso tanto terrestre quanto fluvial, atendendo uma média de público de 300 pessoas em cada ação;

Considerando que se faz necessário a visita in loco da equipe Técnica para execução dos Serviços:

- Visitas Socioassistenciais;
- Visitas de descumprimento do Programa Bolsa Família;
- Visita domiciliar para atender a demandas do Programa Criança Feliz;
- Atividade extraclasse com usuários dos SCFV;
- Atendimento psicossocial a domicilio quando necessário

Dessa Forma se faz necessário à Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço de **Locação de Veículos Automotores e Lanchas a Motor**, incluindo condutores devidamente habilitados, manutenção preventiva e corretiva e demais encargos, a fim de atender e dar continuidade ao desenvolvimento dos trabalhos, de forma eficiente que atinjam os objetivos a que se destina.

6. Especificações, Quantitativos e Preços de Mercado.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR MENSAL UND DE VEÍCULO	VALOR MENSAL TOTAL DE UND DE VEÍCULO	VALOR ANUAL
------	-----------	-----	-----	-----------------------------	--------------------------------------	-------------



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



1	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRACÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2021 (EM BA4:R18OM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	3	MÊS	R\$ 9.150,00	R\$ 27.450,00	R\$ 329.400,00
2	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRACÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2020 (EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	3	MÊS	R\$ 7.583,33	R\$ 22.750,00	R\$ 273.000,00
3	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRACÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2019 (EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	3	MÊS	R\$ 6.666,67	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
4	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRACÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2018 (EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	3	MÊS	R\$ 5.533,33	R\$ 16.600,00	R\$ 199.200,00
5	LOCAÇÃO DE VEICULO AUTOMOTIVO - TIPO MOTOCICLETA MINIMO :150 CV/GASOLINA/BAÚ/SEM MOTORISTA – ANO FABRICAÇÃO 2021,	10	MÊS	R\$ 1.666,67	R\$ 16.666,67	R\$ 200.000,00
6	LOCAÇÃO DE VEICULO AUTOMOTIVO TIPO HATCH/SEDAN MINIMO 1.4/BIO COMBUSTIVEL/AR CONDICIONADO/5 PORTAS/AUTOMATICO/ANO DE FABRICAÇÃO 2021/COM MOTORISTA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO.	3	MÊS	R\$ 3.760,00	R\$ 11.280,00	R\$ 135.360,00
7	LOCAÇÃO DE LANCHAS: CASCO ALUMÍNIO/MOTOR A PARTIR 60HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PAR PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 06 PASSEGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ,MOTORISTA, EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL .	100	DIÁRIA	R\$ 1.733,33	R\$ 173.333,33	R\$ 173.333,33
8	LOCAÇÃO DE LANCHAS: CASCO ALUMÍNIO MOTOR A PARTIR 150 HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PAR PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS. CAPACIDADE MÍNIMA PARA 20 PASSEGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MOTORISTA EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.	100	DIÁRIA	R\$ 2.700,00	R\$ 270.000,00	R\$ 270.000,00
VALOR GLOBAL						R\$ 1.820.293,33



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



7 - Da Fonte de Recurso

As despesas deste **TERMO DE REFERÊNCIA** ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2022, conforme certidão em anexo.

8 – Obrigações

8.1 Obrigações da CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

a)	Cumprir os horários e trajetos fixados pelo CONTRATANTE , a qual se reserva o direito de fazer as modificações necessárias para o bom andamento dos serviços, comunicando-as à CONTRATADA ;
b)	Apanhar os profissionais nos locais determinados pelo CONTRATANTE ;
c)	Tratar com cortesia os profissionais e os agentes de fiscalização do CONTRATANTE ;
d)	Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE , aos profissionais que realizarão as visitas ou a terceiros, por dolo ou culpa;
e)	Cumprir as determinações da CONTRATANTE ;
f)	Manter os veículos automotores sempre limpos e em plenas condições de uso e de segurança, devendo ser realizadas revisões e manutenções periódicas;
g)	Submeter seu veículo automotor às vistorias técnicas periodicamente e quando determinadas pela CONTRATANTE ;
h)	Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado;
i)	Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados;
j)	Manter a efetividade do serviço, substituindo o veículo automotor por outro sempre que se fizer necessário;
k)	Manter o veículo automotor que prestará o serviço, em plenas condições de uso e segurança de acordo com a legislação pertinente;
l)	Entregar, mensalmente, à CONTRATANTE , uma planilha constando seus dados, os dias de transporte realizados no mês, os trajetos percorridos. A referida planilha deverá estar assinada pela CONTRATADA ;
m)	Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva do veículo automotor incluindo peças de reposição;
n)	A CONTRATADA deverá manter seguro obrigatório e de responsabilidade civil sempre em vigor durante a realização do transporte, mantendo também sempre devidamente atualizada a documentação do veículo automotor devendo comprovar junto ao CONTRATANTE ;
o)	A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 06 (seis) horas após o recebimento das ordens de serviço;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



p)	Durante o percurso, não será permitido uso de droga e de bebidas alcoólicas dentro do veículo;
q)	Zelar pela carga transportada e pela segurança dos passageiros;
r)	A CONTRATADA fica proibida de transportar passageiros estranhos aos serviços prestados (CARONA) e principalmente produtos perigosos (inflamáveis);
s)	Em caso de quebra ou qualquer avaria nos veículos automotores, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se, substituindo-os, de modo a evitar a interrupção dos serviços contratados;
t)	A CONTRATADA em caso de pane no veículo ou manutenção preventiva e corretiva durante os dias e horários de expediente da Secretaria, terá que enviar um serviço de reboque ou substituir o veículo no prazo máximo de 6 (seis) horas, por outro de igual referência, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE ;
u)	Os veículos automotores deverão possuir equipamentos de segurança como: Extintores de incêndio do CO2 e Pó Químico (dentro da validade estabelecida por lei federal/normativas), caixa de materiais para primeiros socorros, cintos de segurança em número igual à lotação e outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO ;
v)	A CONTRATADA fica obrigada a manter os veículos automotores, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da Prestação dos Serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços.
w)	Estar disponível para realizar as viagens todos os dias da semana (segunda a sexta) incluído os finais de semanas (sábado e domingo), obedecendo às ordens de serviços e interesses da CONTRATANTE .
x)	Os veículos automotores deverão apresentar os sistemas de registros de velocidades, quilometragens e medidores de combustíveis funcionando perfeitamente como estabelecido pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO .

8.2 Obrigações da Contratante

A Contratante obriga-se a:

a)	Efetuar o pagamento da CONTRATADA de acordo com os prazos estabelecidos em contrato administrativo;
b)	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução dos serviços;
c)	Proceder a emissão das ordens de serviços em tempo hábil;
d)	Comunicar imediatamente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade manifestada na execução do objeto deste contrato;
e)	Proceder a fiscalização por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
f)	Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
g)	Rejeitar, no todo ou em partes, por intermédio da fiscalização, o fornecimento de veículos que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficiente ou inadequados;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



h)	Aplicar à CONTRATADA as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
i)	Fornecer à CONTRATADA todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
j)	A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente a ser indicado pelo Gestor de cada Secretaria;
k)	É obrigação da CONTRATANTE o fornecimento do combustível, para a qual, deverá manter rigorosa fiscalização.

9 - Entrega dos veículos

a)	A Entrega do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE ;
b)	A execução do Serviço deste Termo de Referência será na sede da CONTRATANTE ;
c)	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo de entrega do Item 8.1 Obrigações da CONTRATADA , desde que informado formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da CONTRATANTE .
d)	A CONTRATANTE , responderá formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas , se ACEITA ou NÃO a justificativa apresenta pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega.
e)	O objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, deverão ser entregues no Local Indicado no item 4 (4 - Local para apresentar os veículos).

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

Os objetos deste termo de referência serão recebidos:

a)	Provisoriamente em até 01 (um) dia, para efeito de posterior verificação da conformidade do veículo com a especificação do termo de referência e contrato. No local marcado, o servidor designado fará a vistoria limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado no termo de referência, sem prejuízo das vistorias a serem realizadas pelos órgãos competentes, fazendo constar a data de execução dos transportes, se for o caso e as irregularidades observadas;
b)	Definitivamente , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constates do termo de referência e contrato, e sua consequente aceitação;
c)	Na hipótese de durante a verificação provisória for constado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço, a CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do recebimento da notificação;
d)	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;

11 - Das Condições de Pagamento

a)	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º: 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
b)	Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do material fornecido será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias , contados a partir do recebimento definitivo da Nota (s) Fiscal (s) /Fatura (s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(s) designado (s) e pelo (a) Secretário (a)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



	acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancária;
c)	Só serão pagos os valores mensais referentes às vendas efetivamente executadas, mediante Nota (s) Fiscal (s) / Fatura (s) devidamente datadas e atestadas pelo (a) Fiscal (s) designado (s) e pelo (a) Secretário (a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida à avaliação de sua veracidade;
d)	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;
e)	As despesas de frete/embalagem se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
f)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura , serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo o Município de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas as Nota (s) Fiscal (s)/ Fatura (s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º: 123, de 14 de dezembro de 2006;
h)	A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA , a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pelo Município de Óbidos, a seu critério, até a regularização do assunto;
i)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
j)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 30 de cada mês;
k)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
l)	O documento fiscal não aprovado pelo Gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
m)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo Gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
n)	O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE .

12 - Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acatelas, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13 – Das Infrações e das Sanções Administrativas

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e demais normas que regem as contratações.

Óbidos - Pará, 10 de maio de 2022.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



José Robson Pinto Dias

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
Decreto N° 583/2021