

Ofício nº 1003/2022-SEMAD/PMP/PA

Primavera/PA, 10 de março de 2022.

Ao
Gabinete do Prefeito.

Assunto: **Serviços de locação de veículos.**

Com os meus cumprimentos, solicito a vossa excelência a CONTRATAÇÃO EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIO PARA ATENDER AS SECRETARIAS E PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA/PARÁ.

Certos de contarmos com sua costumeira atenção, solicito autorização para que na forma da lei, encaminhe a referido termo o mais breve possível para o setor competente realizar pesquisa de preço e futuras providências administrativas.


Segue anexo o termo de referência.

Respeitosamente,



LAYANA LOUREIRO PRAGANA
Secretária de Administração e Planejamento

**Gabinete do Prefeito
Recebido**

20 103 122


ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

O presente termo estabelece normas e condições para atendimento do serviço pretendido, conforme especificado em seu objeto, bem como na planilha de especificação do veículo a ser locado.

1- DO OBJETO:

1.1. Objeto do presente termo de referência refere – se **CONTRATAÇÃO EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIO PARA ATENDER AS SECRETARIAS E PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA/PARÁ.**

1.2. O termo de referência em questão foi elaborado diante as necessidades das Secretarias, fundos e prefeitura Municipal.

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1- O Município de **PRIMAVERA** ao solicitar o **SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (SEM CONDUTOR)**, visa garantir o planejamento da locomoção para o atendimento das rotinas administrativas das Secretarias e Fundos Municipais deste Município. Além disso, procura proporcionar uma estrutura mais adequadas às atividades fins com a utilização dos veículos pelos diversos usuários.

2.2- O objeto irá atender às demandas de todas as Secretarias Municipais, Postos de Saúde e outros que serão beneficiados com a utilização dos veículos locados. Haja vista que o município não possui frota própria para suprir as necessidades diárias, sendo assim necessário que a administração recorra a terceirização dos serviços por meio de processo licitatório, onde se busca uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal, dentro dos princípios da legalidade para a execução dos serviços e segurança de seus usuários.

2.3- Além do mais, a Secretaria Municipal de Saúde tem uma grande demanda com transporte de pacientes para fazer consultas e exames dentro e fora do município, além disso, os servidores do setor de vigilância sanitária e endemias necessitam destes veículos para fazer o acompanhamento diário, atendimento administrativo quando há necessidade, e também as ações de combate e controle da COVID-19, além de subsidiar as campanhas de vacina. Pois, sabendo que a frota de veículos que pertencem a esta secretaria não consegue suprir as demandas, além dos serviços sociais de transporte de paciente que fazem tratamento de fisioterapia de forma continua em Belém, e também aqueles que fazem Tratamento Fora do Domicílio e devido à gravidade de saúde dos mesmos é necessário disponibilizar a eles transporte adequado, para não comprometer tratamento.

2.5- A Secretaria de Obras e Urbanismo necessita de caçambas para remoção de resíduos sólidos remanescentes de construção civil e/ou lixos de toda espécie, como galhos e troncos de árvores e trata-se de prestação de serviço de modo complementar, uma vez que este tipo de maquinário não foi licitado no processo licitatório anterior e também para subsidiar a manutenção da iluminação pública é necessário alugar veículos para a executar tais serviços nas ruas do Centro, bairros etc...

2.6- Diante do exposto, concluímos que a contratação do objeto, ora em tela, é imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta gestão, que continuará trazendo

PÁG. 2

benefícios diretos e indiretos aos servidores e munícipes, sendo possível estabelecer o padrão que se pretende de forma objetiva por meio das especificações usualmente empregadas por fornecedores do ramo.

3- DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

2.1- Planilha com as quantidades de veículos das secretarias:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAT. VEÍCULOS	SECRETARIAS					
			SEMED	OBRAS	ADMINIS	SEMMA	SAÚDE	ASSIST.
1	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH , com as seguintes características mínimas: 04(quatro) portas laterais, motor igual ou superior 1.0, 04 (quatro)cilindros, potência mínima de 65cv (sessenta e cinco cavalos), capacidade para no máximo 05 (cinco) pessoas, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, quilometragem livre – Abastecimento de combustível, por conta da contratante.	12	1		4	1	5	1
2	VEÍCULO TIPO CAMINHOTE 4X4 , cabine dupla, turbo diesel, ar condicionado, câmbio automático, cor branca, 04 portas, com carroceria traseira, com todos os itens de segurança exigidos pelo CTB.	2			2			
3	VEÍCULO TIPO ESTRADA , duas portas cabine estendida, capacidade para 4 pessoas, tipo caminhonete 1.4, com ar condicionado, todos os itens de segurança exigidos pelo CTB, ano/modelo a partir de 2008.	2		2				
4	VEÍCULO TIPO VAN , capacidade para 20 (vinte) passageiros, portas de abertura lateral, motorização entre 2.0 a 3.0, diesel, ar-condicionado, direção elétrica, câmbio manual, tração traseira, 6 marchas, todos os itens de segurança exigidos pelo CTB, modelo/ano a partir de 2016.	1					1	
5	VEÍCULO TIPO MINI-VAN , com teto alto, 4 portas, a partir 1.4 mil cilindradas, capacidade de mínima 07 lugares, todos os itens de segurança exigidos pelo CTB.	2			2			
6	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO BAÚ , com capacidade para receber cargas de no mínimo 2.000kg, com todos os itens de segurança exigidos pelo CTB, cabine para motorista e um passageiro.	2	1		1			
7	TRATOR TIPO RODA , câmbio manual, a partir de 60 CV, 4X4, com grade de arado.	5				5		
8	ROLO COMPACTADOR AUTOPROPUSADO-CORRUGADO , Motor a diesel, com dispositivo de segurança e demais acessórios e no máximo 10 (dez) anos de uso. Conserto e manutenção por conta da Contratada.	3		3				
9	CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULHANTE TRUCK (03 EIXOS) , capacidade mínima 10 toneladas, direção, hidráulica, a diesel, 10 pneus, cabine	3		3				





	simples, destinado a atender as necessidades da secretaria para servir ao transporte de cargas, com manutenção por conta da contratada, com quilometragem livre						
10	RETROESCAVADEIRA 4X4, TIPO LB 90 OU SIMILAR , Motor a diesel, 4 cilindros e equipado com todos os acessórios de segurança e no máximo 10 (dez) anos de uso. Conserto e manutenção por conta da Contratada. Combustível e condutor por conta da Contratante.	2	2				

2.2- Planilha com as quantidades de diárias:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. VEÍCULOS	UNIDADE	QUANT. DIÁRIAS
1	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH , com as seguintes características mínimas: 04(quatro) portas laterais, motor igual ou superior 1.0, 04 (quatro)cilindros, potência mínima de 65cv (sessenta e cinco cavalos), capacidade para no máximo 05 (cinco) pessoas, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, quilometragem livre – Abastecimento de combustível, por conta da contratante. Ano de fabricação não inferior a 2017.	12	DIÁRIA	4320
2	VEÍCULO TIPO CAMINHOTE 4X4 , cabine dupla, turbo diesel, ar condicionado, câmbio automático, cor branca, 04 portas, com carroceria traseira, com todos os itens de segurança exigidos pelo CTB. Ano de fabricação não inferior a 2017.	2	DIÁRIA	720
3	VEÍCULO TIPO ESTRADA , duas portas cabine estendida, capacidade para 4 pessoas, tipo caminhonete 1.4, com ar condicionado, todos os itens de segurança exigidos pelo CTB, ano/modelo a partir de 2008. Ano de fabricação não inferior a 2017.	2	DIÁRIA	720
4	VEÍCULO TIPO VAN , capacidade para 20 (vinte) passageiros, portas de abertura lateral, motorização entre 2.0 a 3.0, diesel, ar-condicionado, direção elétrica, câmbio manual, tração traseira, 6 marchas, todos os itens de segurança exigidos pelo CTB,	1	DIÁRIA	360



	modelo/ano a partir de 2016.			
5	VEÍCULO TIPO MINI-VAN , com teto alto alto, 4 portas, a partir 1.4 mil cilindradas, capacidade de mínima 07 lugares, todos os itens de segurança exigidos pelo CTB. Ano de fabricação não inferior a 2017.	2	DIÁRIA	720
6	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO BAÚ , com capacidade para receber cargas de no mínimo 2.000kg, com todos os itens de segurança exigidos pelo CTB, cabine para motorista e um passageiro. Ano de fabricação não inferior a 2017.	2	DIÁRIA	720
7	TRATOR TIPO RODA , câmbio manual, a partir de 60 CV, 4X4, com grade de arado.	5	DIÁRIA	1800
8	ROLO COMPACTADOR AUTOPROPUSADO-CORRUGADO , Motor a diesel, com dispositivo de segurança e demais acessórios e no máximo 10 (dez) anos de uso. Conserto e manutenção por conta da Contratada.	3	HORA	2.880
9	CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULHANTE TRUCK (03 EIXOS) , capacidade mínima 10 toneladas, direção, hidráulica, a diesel, 10 pneus, cabine simples, destinado a atender as necessidades da secretaria para servir ao transporte de cargas, com manutenção por conta da contratada, com quilometragem livre	3	DIÁRIA	1080
10	RETROESCAVADEIRA 4X4, TIPO LB 90 OU SIMILAR , Motor a diesel, 4 cilindros e equipado com todos os acessórios de segurança e no máximo 10 (dez) anos de uso. Conserto e manutenção por conta da Contratada. Combustível e condutor por conta da Contratante.	2	DIÁRIA	720

4- DOS CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do envio da Ordem de Serviço, apresentando no ato da entrega do veículo os seguintes documentos:

a) Documentação do veículo (CRVL) devidamente atualizada.

b) Chave principal e chave reserva

c) Apólice de seguro para cada veículo com cobertura total para os passageiros com vigência durante todo o prazo contratual.

4.2. Todos o(s) veículo(s) ficarão à disposição do Município de PRIMAVERA em tempo integral, com quilometragem livre, para execução dos serviços em dias úteis, ou aos sábados e feriados sempre que necessário em horários que melhor possam atender as demandas do município;

4.3. O(s) veículo(s) deverão ser entregues emplacados e licenciados, conforme normas do DETRAN sem qualquer ônus para administração pública, com todas as revisões em dia, chave reserva, seguros e demais acessórios;

4.4. As despesas de Manutenção preventiva e corretiva ocorrerão por conta da CONTRATADA, sem custos adicionais ao Município de PRIMAVERA;

5- DA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

5.1. Da Manutenção Preventiva

5.1.1. A responsabilidade pela Manutenção Preventiva dos veículos necessários à execução dos serviços ora pretendidos será da empresa a ser contratada, devendo ser realizada periodicamente obedecendo às recomendações do Manual do Proprietário de cada veículo.

5.1.2. A manutenção preventiva deve seguir rigorosamente o previsto nos manuais dos fabricantes, com obediência aos períodos para substituição de pneus desgastados, peças materiais e componentes de reposição, visando evitar ao máximo procedimentos de manutenção corretiva oriundos da extrapolação do prazo indicado para as revisões.

5.2. Da Manutenção Corretiva

5.2.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do veículo por desgaste ou por quebra dele.

5.2.2. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo para isso seguro com cobertura contra terceiros.

5.2.3. Sempre que for necessário realizar serviços de manutenção corretiva, A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, afim de não causar prejuízos nas demandas do Município de Primavera;

5.2.4. Durante a manutenção corretiva, caso seja necessário a remoção dos veículos do município a CONTRATADA deverá trazer outro veículo até que o serviço de manutenção corretiva seja finalizado.

6- DA RESPONSABILIDADE NA CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS E SINISTROS





6.1. Os veículos somente serão conduzidos por servidores do Município de PRIMAVERA, ou formalmente autorizados por ele para tal;

6.2. Toda a responsabilidade por dano, avaria de qualquer espécie, colisão, roubo, incêndio ou perda total que ocorrer com o veículo dado em locação será de inteira e única responsabilidade da contratada, salvo os casos em que o servidor do município tenha concorrido para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno;

6.3. Caso o veículo apresente defeitos ou sinistro durante o período da locação, a contratada deverá providenciar, a sua substituição por outro veículo do mesmo tipo, o qual deverá ser entregue no local da ocorrência, ou a contratada deverá providenciar conserto do mesmo, respeitando-se os seguintes prazos e peculiaridades:

6.3.1. Substituição ou conserto do veículo no prazo máximo de 06 (seis) horas após o recebimento da comunicação por parte da administração municipal ou do motorista;

6.3.2. As multas porventura imputadas aos veículos em locação, em função de infrações às legislações de trânsito por parte dos condutores, serão ressarcidas pelo Município de PRIMAVERA à Contratada. Para se habilitar a este ressarcimento, a CONTRATADA deverá apresentar o recibo de pagamento da infração, juntamente com a documentação que comprove a locação do veículo pelo Município de PRIMAVERA na data e horário da infração;

6.3.3. O prazo de defesa do infrator deverá ser garantido.

7- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante executou ou executa serviços com características similares ao objeto desta licitação, em conformidade com Art.30, inciso II da Lei Gerais de Licitações e Contratos nº 8.666/93;

7.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverão estar com firma reconhecida e acompanhados de nota fiscal ou contrato de serviço.

7.3. Poderão ser exigidos outros documentos de comprovação de Qualificação Técnica, caso necessário.

8- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução dos serviços prestados sobre o contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Município de PRIMAVERA, através de servidor devidamente designado, conforme os termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução de todos os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

a) Conferência e Avaliação dos serviços;

b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

c) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Arcar e responsabilizar-se, com todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: impostos, taxas, encargos sociais, fiscais, e quaisquer outras que forem necessárias.

9.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

9.3. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

9.4. Substituir às suas expensas, todo e qualquer veículo em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado;

9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços;

9.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço.

9.7. Realizar manutenção preventiva e corretiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança.

10-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Arcar todos os custos com lavagem e limpeza dos veículos

10.2. Arcar com os custos de abastecimentos de combustível para o(s) referido(s) veículo(s).

10.3. Responsabilizar-se pelos custos com o condutor/operador para o(s) referido(s) veículo(s).

10.4. Cumprir às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;





10.5. Exercer a fiscalização sobre a prestação dos serviços por servidores especialmente designados, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.7. Rejeitar os resultados que não estejam de acordo e que não atendam aos requisitos constantes das especificações dos serviços;

10.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.6. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

11- DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pelo **Município de PRIMAVERA**;

11.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

11.2.1. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento;

11.2.2. O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração;

11.2.3. A contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, ao fim de todos os meses a regularidade perante as Fazendas: Municipal, Estadual, Federal e Trabalhista;

11.2.4. Na Nota Fiscal deverão constar a descrição exata dos **serviços** ora fornecidos, informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica, bem como acompanhada da cópia do empenho.

11.3. É vedada a antecipação de pagamento;

11.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as;

11.5. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Orçamento e finanças do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos materiais pela CONTRATADA;



11.6. A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;

11.7. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: agência nº , Conta Corrente nº , Banco: , em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

12- DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 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 de habilitação exigidos na licitação original; 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.

13- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1- O acordado será devidamente empenhado conforme § 3º, do Art. 60 c/c do art. 61, da Lei 4.320/64, bem como ao disposto Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/00 e pago pela contratante à contratada de acordo com a previsão de dotação originária de recursos, conforme o que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho, correrá a conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.

14- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.



14.2. As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

14.3. As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

14.4. Com fundamento nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, a licitante vencedora ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado contraditório e amplo defesa, às seguintes penalidades:

a) Multa de:

a.1) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor homologado caso o (s) item (ns) seja (m) entregue (s) com atraso, limitada a incidência de 15 (quinze) dias.

a.2) 5,0% (cinco por cento) sobre o valor homologado, em caso de atraso na entrega (s) item (ns), por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida. Após o décimo quinto dia e a critério do MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

a.3) 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

b) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

c) 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 autoridade que aplicou a penalidade.

d) Neste caso será concedida a reabilitação sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

e) A sanção de multa poderá ser aplicada à licitante vencedora juntamente com a suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

15. DOS CASOS DE RESCISÃO

15.2. De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;



III - **judicial**, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO: No caso da rescisão unilateral, o CONTRATANTE não indenizará o CONTRATADO, salvo pelos serviços executado e aceitos pelo CONTRATANTE.

16. DO CONTRATO E VIGENCIA

16.1. Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora;

17.2. O momento de contratação será um ato unilateral da administração pública, e será definida conforme seus critérios de oportunidade e conveniência, não cabendo ao licitante vencedor a exigência de imediata contratação dos itens licitados.

16.3. Como condição de assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação abaixo relacionada:

a) Apólice de Seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros com vigência durante todo o prazo contratual.

b) Documentação dos veículos com, expedida pelo DETRAN ou CIRETRAN, em nome da licitante.

c) CRVL de todos os veículos comprovando que os mesmos são de propriedade da CONTRATADA. Caso os veículos não estejam em nome da licitante, será admitida a apresentação de contrato de sublocação, juntamente com a documentação pertinente, no limite de até **50% (cinquenta por cento)** do quantitativo.

16.4. A vigência do contrato será definida em cada celebração de contrato oriundo da Ata de Registro de Preços.

16.5. Homologada a licitação, serão formalizados quantos contratos forem necessários dentro do quantitativo registrado na ata, de acordo com a necessidade do Município de PRIMAVERA, com o licitante primeiro classificado para o item;

16.6. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

16.7. A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física.

16.8. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/ 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;



16.9. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Município de PRIMAVERA/PA, reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento, somente após o ateste de recebimento do Servidor responsável designado como fiscal do contrato em tela, após aferir a quantidade, especificações, qualidade e adequação dos materiais entregues de acordo com as especificações do Termo de Referência.

17.2. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

17.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas na Sala da Comissão Permanente de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de PRIMAVERA;

17.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de PRIMAVERA, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Primavera – Pará, 10 de março de 2022.



LAYANA LOUREIRO PRAGANA
Secretária de Administração e Planejamento