



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MAGALHÃES BARATA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **“Contratação de empresa especializada em locação de veículos automotores de passeio, utilitários e máquinas pesadas, sem motorista, com quilometragem livre, a fim de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Magalhães Barata, suas Secretarias e Fundos Municipais”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

1.2. Os serviços serão contratados conforme as especificações, unidades e quantidades descritas no item 3 deste Termo de Referência. A tabela foi elaborada com base nas quantidades apresentadas pelas secretarias e unidades administrativas do Poder Executivo desta municipalidade, referentes ao período de 12 meses;

1.3. A presente contratação visa atender às necessidades do Gabinete da Prefeita e das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Assistência Social, Meio Ambiente e de Saúde, bem como suas respectivas unidades administrativas vinculadas;

1.4. Os serviços objeto deste procedimento são considerados de natureza comum, nos termos do parágrafo único do artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

1.5. Considerando a necessidade permanente, porém sem possibilidade de se prever antecipadamente a contratação total, tratando-se a demanda de estimativa apurada em anos anteriores, recomenda-se a utilização do Sistema de Registro de Preços.

2. JUSTIFICAVA

A Prefeitura Municipal é o principal órgão do poder executivo responsável por instituir as diretrizes de políticas públicas essenciais ao pleno estabelecimento do bem-estar social e do desenvolvimento sustentável do município, beneficiando diretamente a população. Em meio à execução dessas diretrizes, existem diversas atividades voltadas ao atendimento do interesse público, executadas por setores específicos das Secretarias Municipais, as quais são fundamentais dentro do processo de gestão.

Nesse contexto, por exemplo, a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Magalhães Barata/PA é o órgão gestor de todas as políticas públicas voltadas ao pleno atendimento dos usuários da rede pública de ensino municipal. Essa estrutura consiste, basicamente, em municiar as Unidades Escolares e a sede administrativa da Secretaria com todos os itens necessários ao seu funcionamento e atendimento adequado dos alunos da rede pública municipal e estadual de ensino, desde a aquisição de gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, material de expediente ou a aquisição de combustíveis para atender serviços e ações da Secretaria.

No âmbito da rede pública de saúde e todas as ramificações que a mesma possui, cabe à Secretaria Municipal de Saúde elaborar, gerenciar e aplicar todas as políticas públicas relacionadas ao funcionamento adequado dessa estrutura, a qual possui o intuito principal de atender aos cidadãos do município de maneira digna e humanizada.

Nesse sentido, todas as demais secretarias municipais também possuem atividades essenciais ao pleno estabelecimento da Gestão Municipal e, todas estas, necessitam da



disponibilização de veículos para o deslocamento nas atividades realizadas pelo Poder Executivo Municipal, com o objetivo de realizar a implantação de programas e políticas públicas no Município de Magalhães Barata e promover a otimização dos serviços prestados pelas Secretarias e Fundos Municipais.

Assim, visto a indisponibilidade de veículos de propriedade do Governo Municipal para suprir esta necessidade, a qual possui caráter essencial e imprescindível, faz-se necessária a abertura de procedimento licitatório visando o a contratação de empresa especializada em locação de veículos automotores de passeio, utilitários e máquinas pesadas.

2.1. Da Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

A opção pelo Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente licitação tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, pois diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos totais estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

Em consonância com o Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/21, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens e serviços comuns que se pretende adquirir ou contratar.

Em síntese, as vantagens do SRP são os seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo à administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior o congelamento de preços, garantindo então máxima eficácia na aplicação de recursos do erário público.

No que se refere ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado pelos departamentos responsáveis pela supervisão dos serviços ofertados, respeitando-se uma margem de suportar um eventual aumento e variações da necessidade diante de possíveis imprevistos.

Ainda quanto ao quantitativo solicitado para a licitação, informamos que tratasse de uma estimativa máxima, uma vez que a aquisição se dará na forma de registro de preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total solicitado no período de 12 meses.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Todas as especificações listadas neste instrumento e seus anexos consideram o consumo ANUAL do **Gabinete da Prefeita e Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e de Saúde**, estando os quantitativos totalmente compatíveis com as solicitações anexadas aos autos;

3.1.1. Em caso de utilização do Sistema de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador da ARP será a **Secretaria Municipal de Administração**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MAGALHÃES BARATA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



3.1.2. A Prefeitura Municipal de Magalhães Barata, suas Secretarias e Fundações Municipais, não está obrigada a contratar o quantitativo indicado na Intenção de Registro de Preços. A Administração reserva-se ao direito de solicitar qualquer quantidade licitada, conforme demanda;

3.3. A futura contratação deverá seguir as descrições, unidades e estimativa de quantidades expressas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Locação de veículo de passeio, sem motorista, tipo sedan ou hatch, com ano de fabricação não inferior a 2017, capacidade para transporte de 5 passageiros incluindo motorista, combustível flex, 04 portas, motor com potência mínima de 1.0, câmbio manual ou elétrico com 5 velocidades, direção hidráulica ou elétrica e trio elétrico (trava, vidro e alarme) e com ar-condicionado. Abastecimento por conta do município.	Diária	4.488
2.	Locação de veículo utilitário tipo pick-up, sem motorista, com ano de fabricação não inferior a 2017, capacidade para transporte de 2 passageiros incluindo motorista, combustível flex, 02 portas, cabine simples, motor com potência mínima de 1.4, câmbio manual ou elétrico com 5 velocidades, direção hidráulica ou elétrica e trio elétrico (trava, vidro e alarme) e com ar-condicionado. Similar ou superior aos modelos Strada, Montana e semelhantes. Abastecimento por conta do município.	Diária	528
3.	Locação de veículo utilitário tipo van, sem motorista, com ano de fabricação não inferior a 2017, capacidade para transporte de 16 passageiros, abastecimento a óleo diesel, motor com potência mínima de 2.2, câmbio manual ou elétrico com 5 velocidades, direção hidráulica ou elétrica, vidros elétricos nas portas dianteiras e travas em todas as portas, ar-condicionado na parte dianteira e traseira do veículo, com película em todos os vidros, exceto os dianteiros, rodas no mínimo aro 16" e com freio de disco em todas as rodas e com ABS. Abastecimento por conta do município.	Diária	360



4.	Locação de veículo utilitário tipo pick-up, sem motorista, com ano de fabricação não inferior a 2017, capacidade para transporte de 5 passageiros incluindo motorista, tração 4x4, cabine dupla, abastecimento a óleo diesel, motor com potência mínima de 2.0, câmbio manual ou elétrico com 5 velocidades, direção hidráulica ou elétrica e trio elétrico (trava, vidro e alarme) e com ar-condicionado. Abastecimento por conta do município.	Diária	720
5.	Locação de veículo utilitário tipo minivan, sem motorista, com ano de fabricação não inferior a 2017, capacidade para transporte de 7 passageiros, abastecimento flex, motor com potência mínima de 1.4, câmbio manual ou elétrico com 5 velocidades, direção hidráulica ou elétrica, vidros elétricos nas portas dianteiras e travas em todas as portas, ar-condicionado na parte dianteira e traseira do veículo, com película em todos os vidros. Similar ou superior ao modelo Doblô e semelhantes. Abastecimento por conta do município.	Diária	360
6.	Locação de veículo utilitário pequeno, sem motorista, adaptado para ambulância tipo A (simples remoção), direção hidráulica ou elétrica, câmbio de transmissão manual, ar-condicionado, travas e vidros elétricos nas 02(duas) portas dianteiras, motor com potência mínima de 1.4. Abastecimento por conta do município.	Diária	360
7.	Locação de caminhão tipo caçamba basculante, sem motorista, tração 6x4, motor: diesel, direção: hidráulica, refrigeração: ar-condicionado, capacidade de carga mínima de 23.000 kg, caçamba basculante de 12 m². Abastecimento por conta do município.	Diária	360
8.	Locação de retroescavadeira, sem operador, potência operacional máxima: 85 hp, capacidade máxima carregadeira: 0,88 m³, capacidade máxima escavadeira: 0,21 m³, velocidade máxima avante: 37,50 km/h, velocidade máxima à ré: 45 km/h, peso vazia: 6.956 kg. Abastecimento por conta do município.	Hora	2.112



3.4. As quantidades de diárias e horas de trabalho expressas no subitem anterior basearam-se na estimativa de veículos e máquinas necessários para suprir a demanda da Prefeitura, suas Secretarias e Fundos Municipais, conforme detalhado a seguir:

a) Gabinete da Prefeitura:

Descrição	Quantidade de veículos	Total de Diárias/Ano (por veículo)	Total de Diárias/Ano (global)
Item 1 Veículo de passeio	2	264 diárias	528 diárias
Item 4 Veículo Pick up 4X4	1	360 diárias	360 diárias

b) Secretaria Municipal de Administração:

Descrição	Quantidade de veículos	Total de Diárias/Ano (por veículo)	Total de Diárias/Ano (global)
Item 1 Veículo de passeio	2	264 diárias	528 diárias
Item 2 Veículo Pick up	1	264 diárias	264 diárias

c) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

Descrição	Quantidade de veículos	Quantidade de Horas e Diárias/Ano (por veículo)	Quantidade de Diárias/Ano (global)
Item 7 Caminhão	1	360 diárias	360 diárias
Item 8 Retroescavadeira	1	2.112 horas	2.112 horas

d) Secretaria Municipal de Assistência Social:

Descrição	Quantidade de veículos	Total de Diárias/Ano (por veículo)	Total de Diárias/Ano (global)
Item 1 Veículo de passeio	4	264 diárias	1.056 diárias

e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Descrição	Quantidade de veículos	Total de Diárias/Ano (por veículo)	Total de Diárias/Ano (global)
Item 2 Veículo Pick up	1	360 diárias	264 diárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MAGALHÃES BARATA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



f) Secretaria Municipal de Educação:

Descrição	Quantidade de veículos	Total de Diárias/Ano (por veículo)	Total de Diárias/Ano (global)
Item 1 Veículo de passeio	2	264 diárias	528 diárias
Item 4 Veículo Pick up 4X4	1	360 diárias	360 diárias
Item 5 Veículo minivan	1	360 diárias	360 diárias

g) Secretaria Municipal de Saúde:

Descrição	Quantidade de veículos	Total de Diárias/Ano (por veículo)	Total de Diárias/Ano (global)
Item 1 Veículo de passeio	7	264 diárias	1.848 diárias
Item 3 Veículo tipo van	1	360 diárias	360 diárias
Item 6 Ambulância	1	360 diárias	360 diárias

4. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A contratação do objeto ocorrerá por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado pelo Ordenador de Despesas da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

5. DO PRAZO PARA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS VEÍCULOS

5.1. Os veículos serão requisitados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Magalhães Barata, suas Secretarias e Fundos Municipais, ficando a contratada na obrigatoriedade de disponibilizar os veículos solicitados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da solicitação;

5.1.1. O prazo de disponibilização do objeto poderá ser alterado desde que ocorram as hipóteses estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21;

5.2. Caberá ao servidor designado para o recebimento rejeitar qualquer veículo que não esteja de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, bem como determinar o prazo para substituição do automóvel eventualmente fora das especificações;

5.3. A Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato, solicitará os veículos à CONTRATADA, via telefone ou e-mail, por meio de Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os quais devem estar à disposição da Contratante no prazo estabelecido, nos locais indicados, com os respectivos certificados de registro de licenciamento em dia com a legislação de trânsito, bem como demais documentações exigidas por lei para transitar com veículos em território nacional.

6. DO LOCAL DE ENTREGA DOS VEÍCULOS



6.1. Após pactuação do Contrato Administrativo, os veículos solicitados deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos endereços das secretarias demandantes, conforme exposto a seguir:

- a) Prefeitura Municipal: Travessa Lauro Sodré, S/N, bairro Centro, Magalhães Barata/PA, CEP 68.722-000;
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Gratuliano Silva, S/N, bairro Centro, Magalhães Barata/PA, CEP 68.722-000;
- c) Secretaria Municipal de Educação: Avenida Central, bairro Centro, Magalhães Barata/PA, CEP 68.722-000;
- d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Rua Veríssimo Pinto, S/N, bairro Centro, Magalhães Barata/PA, CEP 68.722-000;
- e) Secretaria Municipal de Saúde: Avenida Cuinarana, S/N, bairro Centro, Magalhães Barata/PA, CEP 68.722-000;

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

7.2. Toda manutenção do veículo, preventiva e corretiva por desgaste natural, ficará por conta da CONTRATADA;

7.3. As despesas decorrentes de mau uso do veículo e acessórios são de responsabilidade da CONTRATANTE;

7.4. Substituição imediata do veículo defeituoso por outro igual ou similar;

7.5. A entrega e devolução de veículos deverão obedecer ao horário de expediente comercial, ficando a critério da CONTRATADA a entrega antecipada do veículo, desde que não haja custo adicional;

7.6. O pagamento de indenizações devidas por terceiros referentes a danos causados aos veículos será negociado e recebido dos terceiros exclusivamente pela CONTRATADA, não sendo admitida em nenhuma hipótese a cobrança de qualquer valor da CONTRATANTE, incluindo Lucros Cessantes;

7.7. Os veículos na modalidade de locação mensal poderão ser adesivados pela CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA a retirada dos adesivos no momento da devolução, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

7.8. No caso do veículo locado apresentar problema mecânico, de qualquer tipo, a CONTRATADA providenciará a imediata substituição do veículo, salvo no caso em que seja possível realizar a assistência técnica no local e que o reparo não demande tempo superior ao da substituição do veículo, limitado a 24 horas;

7.9. A falta de veículo para locação não desobriga a CONTRATADA de atender ao pedido, mesmo que para isto forneça um veículo de melhor qualidade (upgrade), mantendo o preço previsto para



a categoria de veículo solicitada inicialmente e/ou sublocação garantindo todas as exigências mínimas do contrato;

7.10. No caso de infrações de trânsito a responsabilização se dará da seguinte forma:

7.10.1. O pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados ficarão a cargo da CONTRATADA, que deverá solicitar o reembolso dos valores junto à CONTRATANTE;

7.10.2. Quando a infração ocorrer em decorrência de problemas de conformidade do veículo, será enviada à CONTRATADA para quitação;

7.11. Condições mínimas específicas para as locações DIÁRIAS:

7.11.1. Os veículos deverão estar com seguro total e isento de franquia. Entende-se por isento de franquia o uso do seguro sem que a CONTRATANTE tenha que assumir qualquer desembolso ou ressarcimento em caso de sinistro;

7.11.2. A quilometragem será livre;

7.11.3. O valor da hora excedente não poderá ser superior a 1/6 do valor da diária;

7.11.4. Os veículos solicitados deverão estar disponíveis no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados d recebimento da Ordem de Serviços;

7.11.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os veículos em conformidade com as especificações técnicas e de locais de disponibilização e prestação dos serviços apresentadas neste Termo de Referência.

8. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

8.1. O valor máximo para a contratação será o valor médio alcançado na ampla pesquisa de mercado realizada pelo departamento competente;

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

9.1.1. No mínimo, 1 (um) Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em pelo menos 10% do quantitativo de diárias e veículos/mês. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função comprovadamente habilitado e com firma reconhecida;

9.1.2. O licitante, caso solicitado pelo pregoeiro, deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade e atendimento aos quantitativos dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do CONTRATO que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

10. FISCAL DE CONTRATO



10.1. A CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, designará um FISCAL DO CONTRATO, o qual promoverá o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas à Autoridade Competente da Contratante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações;

11.1.2. Receber os itens adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

11.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

11.1.4. Comunicar à contratada, após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento do(s) veículo(s) locados;

11.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

11.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

11.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

12.1.1. Executar os serviços relativos ao objeto em conformidade com o detalhamento expresso no ITEM 5, observando as normas constantes deste instrumento e em consonância com a proposta de preços;

12.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

12.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

12.1.5. Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

12.1.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;



12.1.7. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;

12.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.10. 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;

12.1.11. Em casos de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de um modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos aos veículos locados, por culpa ou não da Contratante, esta limitar-se-á a providenciar a devida comunicação para elaboração do BO – Boletim de Ocorrência, quando for o caso. A remoção, despesa com guinchos, se for o caso, e outras despesas relativas aos veículos sinistrados serão de inteira responsabilidade da empresa contratada;

12.1.12. A contratada deverá entregar os veículos em perfeitas condições de funcionamento e uso com documentação atualizada, licenciadas pelo DETRAN, sem franquia mensal de quilometragem;

12.1.13. A contratada responsabilizar-se-á pelo socorro mecânico com guincho, bem como pela manutenção preventiva e corretiva, entendendo-se como preventiva aquela constante no plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos durante as manutenções preventivas;

12.1.13.1. Serão consideradas, como manutenção preventiva, as trocas de: óleo do motor, óleo do câmbio, fluido de freio, fluido de aditivo do radiador, pastilha de freio, lona de freio, correia do alternador, correia de distribuição, filtro de lubrificação de óleo, filtro de combustível, filtro de ar, amortecedor da suspensão dianteira, amortecedor da suspensão traseira;

12.1.14. Os serviços serão sempre executados pela CONTRATADA em sua sede ou em empresa por ela determinada, sendo que esta deve atender à localidade onde o veículo estiver em uso;

12.1.15. A contratada se responsabilizará por seguro, sem qualquer ônus à Contratante, referentes às seguintes coberturas: danos materiais a terceiros; danos corporais; morte (por pessoa); invalidez permanente (por pessoa);

12.1.16. A contratada disponibilizará veículos reservas, com as mesmas características técnicas contidas neste instrumento, devidamente licenciados, em número suficiente para comportar eventuais substituições por indisponibilidade (incluídas as movimentações para manutenções e revisões), de modo a garantir a continuação do serviço, respeitado, todavia, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação escrita feito pelo gestor do contrato;

12.1.17. A contratada deverá proceder ao rodízio de pneus a cada 5.000 (cinco mil) km, bem como a verificação do balanceamento do conjunto: roda/pneus, e conferência do alinhamento da direção, os pneus deverão ser substituídos quando apresentar em risco, ou quando a profundidade dos sulcos da banda de rodagem estiver próximo de 3mm;



12.1.18. A contratada deverá disponibilizar 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, serviço de socorro para transporte e deslocamento de veículos, nos casos de defeitos e/ou acidentes, de modo a proporcionar atendimento imediato;

12.1.19. A contratada deverá substituir os veículos em no máximo 1 (um) ano de uso, a contar da data da entrega;

12.1.20. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto à CONTRATANTE;

12.1.21. Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA aguardará a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação;

12.1.22. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recursos;

12.1.23. Nos casos em que a CONTRATANTE não for notificada dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes às multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrentes das infrações;

12.1.24. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações;

12.1.25. Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas;

12.1.26. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;

12.1.27. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem fornecidos.

13. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

13.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

13.1.1. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até anos; 05 (cinco);

13.1.2. Multa do valor global da proposta, devidamente atualizada. 20% (vinte por cento);

13.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

13.2.1.0, 33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

13.2.2.0, 66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar do valor do 20% (vinte por cento) contrato;



13.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- 13.3.1.** Advertência escrita;
- 13.3.2.** Multa de sobre o valor total do Contrato; 10% (dez por cento);
- 13.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 13.3.4.** 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrências anteriores;

13.4. As sanções previstas nas alíneas 13.3.1, 13.3.3, 13.3.4 e 13.3.5 poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 13.3.2;

13.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição;

13.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- 13.6.1.** Prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- 13.6.2.** Não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- 13.6.3.** Descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão;

13.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de contados da data da 15 (quinze) dias consecutivos notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE;

13.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente;

13.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até , enquanto perdurarem os motivos determinantes da 05 (cinco) anos punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.10. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado mensalmente mediante emissão de nota fiscal eletrônica com o devido ateste do fiscal do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MAGALHÃES BARATA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



14.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

14.3. O pagamento será creditado em favor da Contratada, conforme informações bancárias em nome da empresa indicadas na proposta com nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

14.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Contratada se a mesma estiver irregular com suas obrigações fiscais e trabalhistas, sendo obrigatória a apresentação das certidões que comprovem a regularidade da empresa perante o fisco federal, estadual e municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação de qualquer licitante vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições;

15.2. Todos os quantitativos, descrições do objeto e justificativas descritas neste Termo de Referência foram elaborados conforme determinação dos Secretários Municipais das pastas partícipes deste processo;


15.3. 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 terceiros;

15.4. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela execução do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços contratados;

15.5. Os casos omissos neste Termo de Referência deverão ser supridos pelos dispositivos legais previstos na 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura Municipal, suas Secretarias e Fundos Municipais contratantes ou a quem ela designar;

15.6. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Magalhães Barata, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas de possíveis avenças.

Magalhães Barata/PA, xx de março de 2024.


IRINALDO AMARAL SANTA BRÍGIDA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
DEC.: 021/2022