

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
CONCORRÊNCIA (SRP) Nº - 3/2023-001PMT**

**1. DO DEMANDANTE**

**1.1. DEMANDANTE: Município de Tucumã** por intermédio da **Secretaria Municipal de Infraestrutura – Prefeitura Municipal de Tucumã-PA - PMT.**

**1.2. RESPONSÁVEL: José Francisco Vanin – Secretário Municipal de Infraestrutura.**

**1.3. PORTARIA/DECRETO: Decreto nº 008/2021.**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria integram a estrutura administrativa do Município de Tucumã que tem por missão institucional executar as políticas públicas relacionadas com os serviços de obras, infraestruturas e serviços urbanos, e demais serviços institucionais e de atendimento à População.

**2.2.** O atual maquinário e veículos não atendem a demanda do município, desde a área urbana quanto a área rural, sendo de suma importância a contratação de máquinas e veículos pesados no regime hora máquina/diárias/mensais.

**2.3.** Registre-se que a realidade do município de Tucumã, à exemplo de tantos outros do sudeste paraense, compreende uma realidade de convivência com dois períodos climáticos bem peculiares e intensos. O período de chuvas e o pós-chuva. Períodos estes, que influenciam diretamente em diversas atividades de infraestrutura, pois a demanda deles decorrente, possui impacto direto da sua ação e inclusive, ditam a forma com determinados serviços e até mesmo contratações devem ocorrer.

**2.4.** Ora, durante o período chuvoso por exemplo, as ocorrências supervientes como a interrupção de uma via pelas fortes chuvas por exemplo, consiste em atividade de recuperação imediata, para que moradores não sejam isolados. Neste cenário, obviamente que a ação do maquinário em razão da natureza emergencial, deve ser imediata não podendo ser postergada. O que requer a disponibilidade do mesmo em tempo integral, haja vista que muito embora seja possível fazer um pré-planejamento da sua ocorrência, não é possível prever a sua data e intensidade .

**2.5.** De outro lado, com o término do período de fortes chuvas, haverá grande demanda de execução e manutenção de vias públicas urbanas e estradas vicinais rurais, além de



serviços de limpeza urbana e conservação de modo geral.

2.6. Diante desta lacuna, tem-se a esclarecer que a situação requer uma atuação imediata do Poder Executivo Municipal, pois as Secretarias Municipais não possuem os recursos de equipamentos e mão de obra especializada para execução de serviços semelhantes a este, uma empresa especializada para suporte à secretarias é amplamente necessária para viabilizar o funcionalismo das mesmas.

2.7. Portanto, há a necessidade de iniciar um processo de Licitação, para assim atender as demandas dos munícipes, assegurando o início dos trabalhos objetivados por esta Gestão e respeitando as normas vigentes que norteiam a Administração Pública.

2.8. Solicita-se a contratação amparada por sistema Registro de Preço, a qual permite a esta ADMINISTRAÇÃO a realizar suas contratações em consonância com as demandas surgidas, salvaguardando-se de qualquer excesso quando desnecessária, além de se conseguir melhores condições de preço através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na locação dos itens.

2.9. Uma vez que a locação, ora solicitada, é de grande utilidade para dar continuidade aos serviços prestados diariamente pelas Secretaria Municipais, onde o mesmas ficam incumbidas de realizar serviços para melhorias manutenção e limpeza de estradas vicinais, vias urbanas pavimentadas e não pavimentadas do município.

2.10. Opta-se pela locação e não aquisição em razão do princípio da eficiência, pois com a locação diária teremos sempre veículos e máquinas capazes de atender as necessidades, sem percas com paradas em manutenção, cabendo a contratada a substituição, mantendo a continuidade dos serviços e garantindo assim o perfeito funcionamento de todo os serviços de obras, infraestruturas e limpeza urbana, além do valor para aquisição ser vultoso e fora das possibilidades orçamentarias das secretarias municipais.

2.11. A quantidade estimada para registro na futura Ata de Registro de Preços (ARP), foi calculada com base no consumo médio dos serviços nos exercícios anteriores e no planejamento de gestão para os próximos 12 (doze) meses.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

3.1. A licitação para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, por Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento do tipo “menor preço por item”.embasado na lei



Federal nº8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3.2.** O Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais necessários para utilização no fim já mencionada, conforme hipóteses dos incisos I, II, III e IV do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, bem como o art. 7º do mesmo diploma legal.

**3.3.** O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e o Decreto nº 7.892/13, com suas alterações, e todas as demais normas e legislação vigentes e aplicáveis ao presente instrumento.

#### **4. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**4.1.** Será adotado o regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, nos termos do art. 6º, VIII, “b”, da Lei nº 8.666/93, por não haver meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado, tendo em vista se tratar de um contrato por demanda, sendo que a aferição do valor a ser pago ao contratado será feito após o período de medição e a verificação da conformidade da prestação com a obrigação, já que neste caso a CONTRATANTE poderá suspender o andamento dos serviços, na ocorrência de dias inoperantes ou ordem técnica que impossibilitem a sua execução.

#### **5. DO OBJETO**

**5.1.** Constitui objeto do presente projeto básico a definição de procedimento a possibilitar o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos e máquinas pesadas com motorista e operador, sem combustível, visando atender as necessidades contínuas do Município de Tucumã-PA.**

#### **6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

**6.1.** Os serviços provenientes deste registro de preços serão realizados diariamente, sendo contado para efeito das medições o dia trabalhado por máquina/veículo.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO (PIPA)		200	DIA	R\$ 1.283,33	R\$ 256.666,60



	<i>Especificação : Com Rabo Pavão, Quantidade mínima de 20.000 litros de capacidade, a diesel.</i>					
2	LOCAÇÃO DE CAMINHAO PIPA		24	MÊS	R\$ 26.266,67	R\$ 630.400,01
	<i>Especificação: caminhão traçado capacidade mínima 20.000 litros, a diesel.</i>					
3	LOCAÇÃO DE CAMINHAO BASCULANTE CAÇAMBA		120	MÊS	R\$ 21.766,67	R\$ 2.612.000,04
	<i>Especificação: caminhão Basculante traçado capacidade 14 m³, a diesel.</i>					
4	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO BASCULANTE CAÇAMBA (DIA).		400	DIA	R\$ 1.083,33	R\$ 433.333,20
	<i>Especificação: Caminhão basculante traçado capacidade 14 m³, a diesel.</i>					
5	LOCAÇÃO DE CAMINHAO CARRETA PRANCHA		200	DIA	R\$ 1.733,33	R\$ 346.666,60
	<i>Especificação: Caminhão carreta cavalo mecânico 6x4, capacidade mínima 24 mil quilos, a diesel.</i>					
6	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CARRETA PRANCHA (MÊS)		12	MÊS	R\$ 34.500,00	R\$ 414.000,00
	<i>Especificação: Caminhão carreta cavalo mecânico 6x4, capacidade mínima 24 mil quilos, a diesel.</i>					
7	LOCAÇÃO DE MAQUINA ESCAVADEIRA PC		9000	HORA	R\$ 390,00	R\$ 3.510.000,00
	<i>Especificação: Peso operacional mínimo 20 toneladas, potência máxima 170 HP</i>					
8	LOCAÇÃO DE MAQUINA RETRO ESCAVADEIRA		3500	HORA	R\$ 213,33	R\$ 746.665,50
	<i>Especificação : sobre rodas 4x4 caçamba nominimo 1.200m³ e potência bruta mínima de 150hp, a diesel.</i>					
9	LOCAÇÃO DE MAQUINA MOTONIVELADORA		6000	HORA	R\$ 416,67	R\$ 2.500.002,00
	<i>Especificação: PESO OPERACIONAL MÍNIMO 15.000 KG, CABINE FECHADA: AR CONDICIONADO.</i>					
10	LOCAÇÃO DE MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA		4000	HORA	R\$ 306,67	R\$ 1.226.668,00
	<i>Especificação : potência líquida mínima de 150hp, volume mínimo de caçamba de 1.70m³ peso operacional mínima de 8.160kg, a diesel.</i>					
11	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO MUCK 20 TONELADAS (DIA)		300	DIA	R\$ 1.566,67	R\$ 470.000,10



	<i>Especificação : Especificações Técnicas: Momento de Carga Útil: 20.500Kgf. Alcance Máximo Vertical: 21,8m. Alcance Máximo Horizontal: 18,8m. Ângulo de Elevação da Lança: -90 a + 79. Capacidade de Carga Máxima(sob consulta): 10.250Kgf. Pressão de Trabalho: 210Kgf/cm<sup>2</sup>(Á±5%). Reservatório Hidráulico: 100L. Peso de Operação Aproximado: 3.453Kgf. Peso da Máquina base: 2.918Kgf. PTB Mínimo de Montagem: 20.000Kgf. Gancho Olhal: 5t à 7,2Kgf Máxima(sob consulta): 10.250Kgf. Pressão de Trabalho: 210Kgf/cm<sup>2</sup>(Á a diesel.</i>					
12	LOCAÇÃO DE MAQUINA BOB CAT		500	HORA	R\$ 206,67	R\$ 103.333,50
	<i>Especificação: a diesel, Acompanhando Acessórios como Vassoura, Concha, Fresadora.</i>					
13	LOCAÇÃO DE ROLO COMPACTADOR PÊ DE CARNEIRO 12 TONELEDAS		500	HORA	R\$ 250,00	R\$ 125.000,00
	<i>Especificação : A diesel.</i>					
14	LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA (HORA)		6000	HORA	R\$ 393,33	R\$ 2.359.998,00
	<i>Especificação : a diesel, igual ou similar ao D51 com lâmina.</i>					
					<b>Total :</b>	<b>R\$ 15.734.733,55</b>

**6.2.** As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a aquisição em sua totalidade.

**6.3.** As manutenções preventivas e/ou corretivas de peças e acessórios, bem como, a troca de óleos, graxas e lubrificantes ocorrerão por parte da contratada;

**6.3.1.** Será de responsabilidade da contratada fornecer os maquinários/veículos com os respectivos operadores/motoristas, conforme disposições do item 17. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**, deste Termo de Referência.

**6.4.** Combustível por conta da contratante;

**6.5.** As unidades constantes no Termo de Referência serão compreendidos da seguinte maneira:

-Hora: 60 (sessenta) minutos;



- Dia : 08 (oito) horas diárias;

-Mês: 30 (trinta) dias;

## 7. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

**7.1.** As máquinas e veículos a serem fornecidos deverão ser de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade e deverá atender rigorosamente às prescrições estabelecidas na tabela descritiva.

**7.2.** As máquinas e veículos deverão ser fornecidos com todos os itens de segurança exigidos na legislação aplicável ao tipo comercial exigido no momento da entrega, segundo o CTB, resoluções do DENATRAN e demais aplicáveis. .

## 8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.1.** ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a empresa ter executado prestação de serviços compatíveis com os que estão sendo propostos, em características e quantidades, vedado a apresentação de atestado genérico (sem quantidades expressas).

**8.1.1.** Em caso de atestado de pessoa jurídica de direito privado, constar assinatura do responsável pela informação, com firma reconhecida em cartório.

**8.1.2.** Entenda-se por compatível a comprovação de prestação de serviços no conjunto dos atestados, de pelo menos 50% (cinquenta por cento) das quantidades ora licitadas (Hora / Mês / Diária), conforme abaixo:

**a)** Para os itens: CAMINHÕES serão aceitos atestados de capacidade técnica para qualquer dos itens, comprovando que a licitante já prestou os serviços de locação, desde que a somatória dos atestados contemple o percentual mínimo exigido para quaisquer dos itens.

**b)** Para os itens: MÁQUINAS serão aceitos atestados de capacidade técnica para qualquer dos itens, comprovando que a licitante já prestou os serviços de locação, desde que a somatória dos atestados contemple o percentual mínimo exigido para quaisquer dos itens.

**OBSERVAÇÃO:** As unidades constantes nos atestados, que estão divergentes ao que estão sendo licitados serão convertidos para a unidade licitada da seguinte forma: MÊS = 26 dias = 208 horas || DIA = 08 horas.



**8.2. LICENÇA DE OPERAÇÃO - LO**, expedida pela Prefeitura Municipal de Tucumã ou sede do licitante, contemplando a atividade de garagem.

a) Caso a licitante não possua a licença exigida, deverá apresentar contrato(s) de prestação de serviço para a atividade de lavagem e manutenção mecânica, acompanhada da Licença de Operação (LO) da(s) possível(eis) futura(s) contratada(s) onde serão realizados os serviços de lavagem e manutenção.

**8.3.** Declaração de disponibilidade dos veículos, nos termos do art. 30, 6º, da Lei nº 8.666/93, juntamente com a relação dos mesmos, contendo o ano e a marca.

**8.4.** Alvará de Licença de Funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da licitante.

## **9. DA AMOSTRA E VISITA “IN LOCO”**

**9.1.** A Prefeitura Municipal de Tucumã poderá promover diligências nos termos do Art. 43, § 3º da Lei 8.666/93, objetivando constatar as instalações físicas e estruturais das empresas participantes, bem como, comprovar se a licitante detém os veículos informados na Declaração de Disponibilidade de veículos conforme previsto no Art. 30, § 6º da Lei 8.666/93.

**9.2.** Após diligência, sendo verificado a existência de divergência entre as informações constantes na declaração e os equipamentos/instalações/pessoal técnico especializado declarados pela licitante, a Comissão de Licitação Permanente, após relatório fundamentado, deverá desclassificar as licitantes que se encontram nesta situação, sem prejuízo de outras penalidades, se ficar comprovado a emissão de declaração falsa.

**9.3.** As diligências serão promovidas antes da homologação pela autoridade competente.

## **10. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**10.1.** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Prefeitura Municipal de Tucumã – Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**10.2.** São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Registro de Preço:

**10.2.1.** O Fundo Municipal de Meio Ambiente – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria.



## **11. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE EXECUÇÃO, DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **11.1. Prazo de início de execução do objeto**

**11.1.1.** Os itens do objeto serão solicitados e deverão ser entregues imediatamente, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante.

**11.1.2.** A prestação dos serviços consiste na locação de veículos e máquinas pesadas, legalmente licenciados, em perfeito estado de conservação, limpeza e utilização, de acordo com as especificações apresentadas na planilha descritiva, não podendo ser cotados veículos inferiores aos especificados, para promoção dos serviços essenciais de interesse da administração, no âmbito deste município.

**11.1.3.** A prestação dos serviços deverá prever, por conta da contratada, condutor/operador, a reposição de peças, serviços mecânicos em geral, taxas, seguro total e obrigatório, sem ônus de franquia para a Prefeitura Municipal de Tucumã-PA, assim como os encargos sociais devidos em função dos seus funcionários, ficando a cargo da CONTRATANTE as despesas com combustível.

**11.1.4.** As máquinas pesadas e veículos a serem utilizados serão solicitados de acordo com a necessidade do órgão gerenciador e participantes deste registro de preços e a contratada deverá disponibilizá-los com Certificados de Registro e Licenciamento e seguro obrigatório em dia, em plenas condições de uso, segurança e conservação.

**11.1.5.** Em caso de necessidade de manutenção de veículo/máquina ou ocorrência de algum sinistro, a contratada providenciará a imediata substituição por outro item similar ou superior, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**11.1.6.** Os veículos deverão ser apropriados à prestação dos serviços, os quais devem ser mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, portando documentos, equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito e demais legislações vigentes.

**11.1.7.** Os serviços deverão estar disponíveis todos os dias da semana, em horário integral, ficando a CONTRATADA obrigada a informar telefone local, para que a contratante possa solicitá-los.





**11.1.8.** No ato da disponibilização dos serviços a contratada deverá apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos. Em caso de troca de qualquer veículo, deverá ser atualizada a respectiva documentação junto à fiscalização da Contratante.

**11.1.9.** Todos os veículos não poderão possuir ano de fabricação inferior a 2013 e deverão possuir todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação de transportes e trânsito, bem como estarem em perfeito estado de conservação e apresentação.

**11.1.10.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros, ao patrimônio público, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos, bem como pelas multas de trânsito e eventuais despesas de reboque, pelos danos à integridade física das pessoas à serviço da CONTRATANTE e/ou a objetos transportados nos veículos.

**11.1.11.** Todos os caminhões e máquinas, assim como todos os itens objetos desta licitação, serão utilizados na zona urbana e na zona rural.

**11.1.12.** As máquinas e veículos locados ficarão à disposição da contratante de forma integral.

**11.1.13.** A efetivação do contrato se dará com a ordem de serviço emitida pela autoridade competente e após a averiguação e aceite da máquina e/ou veículo, realizada pelo fiscal do contrato.

**11.1.14.** A contratada deverá informar com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência sobre a intenção de retirada da máquina/veículo para manutenção.

**11.1.15.** Os veículos devem se manter licenciados anualmente ao longo do contrato, conforme manda o Código de Trânsito Brasileiro, respeitando os prazos para o licenciamento

## **11.2. Das condições e da forma de execução do objeto**

**11.2.1.** O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

**11.2.2.** Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a execução dos serviços de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.



**11.2.3.** Os serviços deverão ser executados rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Executante todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

**11.2.4.** O Órgão Solicitante rejeitará os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a executante para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

**11.2.5.** A Executante deverá prestar os serviços no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para execução do mesmo.

**11.2.6.** O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

**I. Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

**II. Definitivamente**, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

**11.2.7.** Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

**11.2.7.1.** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do serviço prestado, rejeitá-lo, determinando que este seja refeito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**11.2.7.2.** Na hipótese em que este for refeito, a Executante deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da



notificação por escrito, mantido o preço registrado.

**11.2.8.** O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de executar os serviços de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

**11.2.9.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus ao Órgão Solicitante.

### **11.3. Da entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento**

**11.3.1.** O objeto solicitado deverá ser realizado e entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

**11.3.2.** Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade do serviço e especificação dos materiais utilizados e em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

**11.3.3.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição/reparo do mesmo.

**11.3.4.** O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

**11.3.5.** O objeto deste deverá ser realizado e entregue nos endereços elencados abaixo:

**11.3.5.1.** Prefeitura Municipal de Tucumã – PMT – Secretaria Municipal de Infraestrutura - Órgão Gerenciador – localizado na Rodovia PA 279 – Vila da Paz – Tucumã-PA;



**11.3.5.2.** Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria - Órgão Participante – localizado na Rodovia PA 279 – km 160 – Setor Industrial – Tucumã – PA.

**11.3.6.** A execução dos serviços de locação de máquinas e veículos será processada por: Mês, com base em relatórios de apropriações aferidos pela FISCALIZAÇÃO.

**11.3.7.** As referidas apropriações somente considerarão as horas e mês efetivamente trabalhados, de acordo com o horímetro ou planilha atestada pelo servidor público fiscal do contrato.

**11.3.8.** Para os itens medidos em horas não serão consideradas as horas em que as máquinas e os veículos estiverem parados para manutenção (preventiva e/ou corretiva) ou à disposição.

**11.3.9.** Somente serão consideradas em medição as apropriações devidamente aprovadas por autoridade competente, com ciência do servidor público indicado como Fiscal do Contrato.

**11.3.10.** Toda paralisação motivada por condições climáticas desfavoráveis, que impeçam as máquinas de operar em condições satisfatórias, não serão passíveis de medição.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à executante.

**12.2.** O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

**12.3.** A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto executado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

**12.4.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° da Concorrência Pública, N° da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o



**trâmite** de recebimento e execução do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**12.5.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de serviço emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**12.6. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**

**12.7.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**12.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**12.8.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**12.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I \quad (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

I = (TX) = \_\_\_\_\_ TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

### **13. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Tucumã ([www.prefeituradetucuma.pa.gov.br](http://www.prefeituradetucuma.pa.gov.br)) durante sua validade.

### **14. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO**

**14.1.** Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os executantes registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de execução ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

**14.1.1.** Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

**14.2.** O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**14.3.** O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.



## **15. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP**

**15.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados pelo servidor Ulisses Macedo Mendonça Filho, Chefe de Divisão I, e-mail: [ulissesmendoncafilho@hotmail.com](mailto:ulissesmendoncafilho@hotmail.com), observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

**15.2.** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

**15.3.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.

**15.4.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

**15.5.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**15.6.** A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

## **16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**16.1.** Nos termos do art. 67, Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.2.** 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 N.º 8.666, de 1993.



**16.3.** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**16.4.** A fiscalização do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**16.4.1.** Intervir na programação de entrega para melhor adequá-la às necessidades da contratante.

**16.4.2.** Solicitar a substituição de empregado da Contratada que dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência nas dependências do órgão julgar inconveniente, a seu critério, sem que tal fato acarrete quaisquer tipos de ônus para o órgão contratante.

**16.4.3.** Reprovar itens entregues em desacordo com as especificações.

**16.4.4.** Paralisar todo o fornecimento que esteja sendo executado sem condições de segurança ou em desacordo com as especificações.

**16.5.** Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**17.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

### **17.1. Do(s) executante(es) beneficiário(s) da ARP**

**17.1.1.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

**17.1.2.** Cumprir rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as normas de medicina e segurança do trabalho, a IN 01/2010 – MPOG e demais normas e regulamentos pertinentes.

**17.1.3.** Fornecer aos seus funcionários uniformes, calçados, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de Segurança



e Medicina do trabalho, assumindo inclusive, toda a responsabilidade no que se refere ao fornecimento de auxílio-alimentação, auxílio transporte, assistência médica e demais obrigações trabalhistas.

**17.1.4.** Utilizar mão-de-obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços.

**17.1.5.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Prefeitura Municipal de Tucumã.

**17.1.6.** Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, obrigando-se a saldá-los nos prazos legais, independentemente do pagamento da fatura/nota fiscal por parte.

**17.1.7.** Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes ao contrato, ainda que acontecido nas dependências da Prefeitura Municipal de Tucumã.

**17.1.8.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**17.1.9.** Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da Prefeitura Municipal de Tucumã poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.

**17.1.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança determinadas pela Prefeitura Municipal de Tucumã.

**17.1.11.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a execução dos serviços (vidros, pisos, revestimentos, paredes, veículos, dentre outros), assumindo todo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais que porventura forem afetados, conferindo o padrão adotado



sempre com material de primeira qualidade, observando o bom nível de acabamento dos serviços.

**17.1.12.** Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Tucumã ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

**17.1.13.** Acatar todas as orientações da Prefeitura Municipal de Tucumã, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

**17.1.14.** Utilizar somente materiais, peças e componentes novos e de primeiro uso e de primeira linha de fabricação, não sendo permitido o uso de material improvisado ou peças adaptadas.

**17.1.15.** Responsabilizar-se, pelos materiais, insumos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à Prefeitura Municipal de Tucumã qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

**17.1.16.** Facilitar as ações do fiscal do contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por ele apresentadas.

**17.1.17.** Deixar sempre ao término de cada expediente, toda área utilizada para a execução dos serviços totalmente limpa e desimpedida, assim como na conclusão dos mesmos, sendo que todos os entulhos deverão ser removidos após cada dia de serviço. O entulho deverá ser acondicionado em recipiente apropriado e próprio, devendo ser removido tão logo esteja cheio, sem ônus adicional à Prefeitura Municipal de Tucumã.

**17.1.18.** Manter Livro de Ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, dos problemas que porventura venham a ocorrer com indicação do horário de acontecimentos, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada.

**17.1.19.** Comunicar verbalmente e por escrito, imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos.



- 17.1.20.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, exceto em relação ao porte da empresa.
- 17.1.21.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes da execução do serviço, sem qualquer ônus para o órgão contratante.
- 17.1.22.** Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste serviço.
- 17.1.23.** Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.
- 17.1.24.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços.
- 17.1.25.** Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido.
- 17.1.26.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço.
- 17.1.27.** Manter garagem para a guarda dos veículos e máquinas, com espaço destinado ao abrigo dos motoristas de prontidão, garantindo-se a observância das normas atinentes à saúde laboral e segurança do trabalho, e possibilitando o pronto atendimento às solicitações da Contratante realizadas por meio dos chamados.
- 17.1.28.** Disponibilizar os veículos e máquinas nas quantidades mínimas necessárias, para o cumprimento do presente objeto citado neste Termo de Referência, devendo substituir em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer veículo/máquina que, por qualquer motivo, não tenha condições de prestar o serviço.
- 17.1.29.** Assumir todas as responsabilidades oriundas do tráfego (multas, impostos, estacionamento, taxas, etc.)
- 17.1.30.** Responsabilizar-se pelas despesas com a utilização de mão de obra para a condução dos veículos e operação das máquinas, encargos sociais e trabalhistas, inclusive pelas despesas médicas de seus empregados, relativos a acidentes que venham a ocorrer durante a prestação de serviços.
- 17.1.31.** Recrutar em seu nome e sob a inteira responsabilidade os condutores e



operadores necessários à perfeita execução dos serviços e fornecer-lhes treinamento e capacitação adequados e compatíveis com a natureza do serviço e a categoria do veículo que irão conduzir, pagando-lhes salários compatíveis, de valor igual ou superior ao estabelecido para a categoria através de convenção coletiva do trabalho, observando estritamente o tipo de cada veículo que vão conduzir, bem como disponibilizar os seguintes benefícios:

- a) Cartão Alimentação;
- b) Transporte diário até o local de trabalho;
- c) Seguro de Vida por morte natural e acidente pessoal ou de invalidez permanente;
- d) Assistência Médica;
- e) Contribuição Assistencial Patronal.

**17.1.32.** Alocar na execução dos serviços somente empregados qualificados, que devem ser identificados com crachá, uniformizados com calça, camisa social e sapatos apropriados a condução dos veículos, nominados em lista a ser fornecida à Contratante, onde constem os nomes, RG e CPF de todos os motoristas que atuarão na execução do objeto.

**17.1.33.** Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

**17.1.34.** Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição da Contratante, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição do hodômetro.

**17.1.35.** Constitui obrigação da CONTRATADA garantir que os motoristas e operadores alocados na execução do serviço cumpram as seguintes cláusulas:

- a) Observar todas as normas de trânsito, em especial quanto à velocidade máxima permitida na via e ao porte obrigatório da Carteira Nacional de Habilitação e do Certificado de Registro e Licenciamento, respeitando semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidade de escolas e hospitais e demais locais

que necessitem de atenção especial;

- b) Não fumar ao conduzir o veículo ou operar qualquer equipamento;
- c) Evitar movimentos bruscos;
- d) Não utilizar o veículo e equipamentos para atender a interesses particulares;
- e) Não ingerir bebidas alcoólicas, em hipótese alguma, quando em serviço;
- f) Não afixar emblemas ou distintivos de qualquer natureza no veículo a serviço da Contratante, a não ser os previstos em contrato;
- g) Manter-se uniformizado de acordo com o especificado no edital;
- h) Manter o veículo e equipamentos a serviço da Contratante sempre em perfeitas condições de higiene;
- i) Escolher sempre o melhor trajeto, evitando congestionamento;
- j) Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se;
- k) Estacionar o veículo e máquinas sempre em locais permitidos e iluminados;
- l) Nunca parar o veículo ou equipamento por solicitação de estranhos;
- m) Redobrar a atenção em dias chuvosos;
- n) Executar todas as atividades inerentes a função de motorista ou operador, como verificar frequentemente a pressão dos pneus, o óleo do motor, lanternas e outros aspectos do veículo e máquinas.

**17.1.36.** Dispor de local apropriado e devidamente licenciado para a lavagem de veículos/máquinas, podendo o referido local ser subcontratado, a critério da contratada, sendo que a frequência de lavagem dos veículos deverá ser de no mínimo duas vezes na semana.

**17.1.37.** Considerar nos preços a serem ofertados todos os custos de manutenção, troca de pneus, licenciamento anual, depreciação, custo de capital, lavagem dos veículos, considerar também a remuneração dos seus funcionários, encargos sociais, horas extras, uniformes, bem como as bonificações de despesas indiretas, exceto o combustível.



**17.1.38.** Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto.

**17.1.39.** Substituir/trocar, reparar/corriger, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou execução do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho.

**17.1.40.** Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto.

**17.1.41.** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**17.1.42.** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.

**17.1.43.** Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP.

**17.1.44.** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais que fizerem parte da prestação do(s) serviço(s), não cabendo, portanto, a alegação de atraso do serviço devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

**17.1.45.** Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido.

**17.1.46.** Optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.



## **17.2. Do Órgão Gerenciador da ARP**

- 17.2.1.** Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.
- 17.2.2.** Solicitar o reparo de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação de serviço.
- 17.2.3.** Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- 17.2.4.** Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes.
- 17.2.5.** Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução.
- 17.2.6.** Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP.
- 17.2.7.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 17.2.8.** Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços.
- 17.2.9.** Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP.
- 17.2.10.** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega.
- 17.2.11.** Notificar à Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário.
- 17.2.12.** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP.
- 17.2.13.** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços

registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

**17.2.14.** Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

**17.2.15.** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.2.16.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

**17.2.17.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**17.2.18.** Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**17.2.19.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

**17.2.20.** Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição/execução ou contratação observado o prazo de vigência da ata.

**17.2.21.** Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em prestar o serviço a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP.

**17.2.22.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo Contratado não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



**17.2.23.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**17.2.24.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e proposta comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

**17.2.26.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado.

**17.2.27.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**17.2.28.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **17.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s)**

**17.3.1.** Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

**17.3.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato.

**17.3.3.** Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços.

**17.3.4.** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado.

**17.3.5.** Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue.

**17.3.6.** Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Prestadora, referentes às suas aquisições.

**17.3.7.** Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP.

**17.3.8.** Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**17.3.9.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

#### **17.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s)**

**17.4.1.** Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços.

**17.4.2.** Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s).

**17.4.3.** Efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata.

**17.4.4.** Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

**17.4.5.** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.4.6.** Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**17.4.7.** Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços.

**17.4.8.** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega.

**17.4.9.** Informar a Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário.

**17.4.10.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a



Prestadora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

## **18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**18.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/prestadora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no Decreto nº 7.892/2013, na Lei nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

**18.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**18.3.** Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/prestadora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**18.4.** As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**18.5.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

**18.6.** Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) prestador(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS**



19.1. As despesas decorrentes da execução do objeto ocorrerão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não Participantes, no que couber.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

**I – Advertência** - A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

**II – Multas** - As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;



d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

**III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração** - A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o Art.87 da Lei 8.666/93. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

“Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.”

IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 87 da Lei nº Lei 8.666/93:

a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;

b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) Cometer fraude fiscal;



- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

**V – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.**

**20.2.** As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

**20.3.** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 20.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

**20.3.1.** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**20.4.** A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

**20.5.** As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 20.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

**20.6.** A sanção prevista no item V do item 20.1 é da competência de autoridade superior



competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

**20.7.** Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

## **21. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**21.2.** Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

**21.3.** A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

**21.4.** O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**21.5.** Independentemente do que trata o item 17.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

**21.6.** Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado



por órgão competente.

**21.7.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**21.8.** Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

**21.9.** Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

**21.10.** O registro do Contratado será cancelado quando:

- a) O Contratado registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.10.1.** O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.10.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do Contratado registrado.

**20.10.3.** A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos



que deram origem ao Registro de Preços;

**20.10.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

## **22. GARANTIA CONTRATUAL**

**22.1.** Dado às especificidades dos serviços a serem realizados pela empresa a ser contratada, entendemos não ser necessária à prestação de garantia contratual.

## **23. VALOR ESTIMADO**

**23.1.** O valor estimado é de R\$ 15.734.733,55 (quinze milhões setecentos e trinta e quatro mil ,setecentos e trinta e três reais e cinquenta e cinco centavos.

## **24. DO REAJUSTE**

**24.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**24.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**24.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**24.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**24.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**24.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.





**24.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**24.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **25. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**25.1.** O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**25.2.** A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar a execução que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência de execução ao registrado em igualdade de condições.

Tucumã – PA, 13 de dezembro de 2022.

**Keylla Cintra Peichin**  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência.

**EDGAR FRANCISCO VANIN**  
Secretário Municipal de Infraestrutura  
Portaria nº 002/2021

