



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-051FME**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2023/ADM**

**ITENS DESTINADOS À AMPLA CONCORRÊNCIA**

**LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.**

ART. 7º QUEM, CONVOCADO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DA SUA PROPOSTA, NÃO CELEBRAR O CONTRATO, DEIXAR DE ENTREGAR OU APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO FALSA EXIGIDA PARA O CERTAME, ENSEJAR O RETARDAMENTO DA EXECUÇÃO DE SEU OBJETO, NÃO MANTIVER A PROPOSTA, FALHAR OU FRAUDAR NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, COMPORTAR-SE DE MODO INIDÔNICO OU COMETER FRAUDE FISCAL, FICARÁ IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL OU MUNICÍPIOS E, SERÁ DESCREDENCIADO NO SICAF, OU NOS SISTEMAS DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES A QUE SE REFERE O INCISO XIV DO ART. 4º DESTA LEI, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, SEM PREJUÍZO DAS MULTAS PREVISTAS EM EDITAL E NO CONTRATO E DAS DEMAIS COMINAÇÕES LEGAIS. (DESTAQUE NOSSO).

**\*IMPORTANTE\***

Partindo do princípio do artigo legal acima mencionado, a **Sanção Administrativa** nas contratações públicas, poder-se-á definir como o exercício do poder-dever do administrador público em face da conduta do particular que venha a prejudicar e lesionar o poder público em suas contratações. Portanto, tendo em vista a ampla ocorrência de desistência de licitantes na fase de lances dos Pregões Eletrônicos deste Município, às empresas que apresentarem proposta e/ou ofertarem lances durante a sessão e **desistirem** posteriormente, causando **transtornos e tumulto**, comprometendo o andamento do certame e conseqüentemente o atraso na finalização do processo licitatório, serão encaminhadas **automaticamente** para aplicação das sanções cabíveis, como **SUSPENSÃO** destas de **LICITAR** com Município de Tucumã, no prazo de até **05 (cinco)** anos, tal qual a notificação das mesmas nos Órgãos Fiscalizadores Estaduais e Federais, SICAF, bem como serão inscritas no **Cadastro Municipal de Empresas Punidas** pela Prefeitura Municipal de Tucumã - PA.

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- I.** Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Portal de Compras Públicas e as especificações constantes no Termo de Referência e Itens deste edital, prevalecerão as do Instrumento Convocatório;
- II.** Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 01 de julho de 2014, os Documentos de vinculação entre as partes deverão ser assinados com Certificação Digital nível A3 do e-CNPJ da empresa;
- III.** Os horários estabelecidos neste Instrumento, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e Registro no Sistema Eletrônico e nas documentações relativas ao Certame.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP 9/2023-051FME**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2023/ADM**

**PREÂMBULO**

**O Município de Tucumã**, Estado do Pará, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Decreto 072/2023 de 13 de abril de 2023, por intermédio do **Fundo Municipal de Educação**, na competência de Órgão Gestor, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na Modalidade **PREGÃO**, Forma **ELETRÔNICA**, Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM, PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na data e horário abaixo indicado, visando o **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS COM CONDUTOR E MONITOR, DOS ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-037FME, DESTINADOS AO TRANSPÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ZONAS URBANA E RURAL, EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – PA.**

**I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº 100/2023/ADM, com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por de seu Pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Decreto 072/2023 de 13 de abril de 2023. Rege-se pelas legislações aplicáveis, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, Decreto nº 7.892/2013 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**II – DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO**

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio de Sistema Eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: Coordenar o Processo Administrativo; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Órgão Gestor e propor a homologação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO – REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**SISTEMA:** ABERTO E FECHADO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 100/2023/ADM

**OBJETO:** EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS COM CONDUTOR E MONITOR, DOS ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-037FME, DESTINADOS AO TRANSPÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ZONAS URBANA E RURAL, EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – PA, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital.

**RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:** 08h59 horas do 19/07/2023.

**RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:** 08h59 horas do 19/07/2023.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 08h59 horas do 24/07/2023.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** às 09h00 horas do 24/07/2023.

**ENDEREÇO:** As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.**

Observação: Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Tucumã ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

### III – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

O Edital estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de **Tucumã** no seguinte endereço: [www.prefeituradetucuma.pa.gov.br](http://www.prefeituradetucuma.pa.gov.br) e no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

#### 1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

**1.1.** Constitui objeto desta Licitação a: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS COM CONDUTOR E MONITOR, DOS ITENS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-037FME, DESTINADOS AO TRANSPÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ZONAS URBANA E RURAL, EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – PA,** conforme condições, quantitativos e especificações constantes no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência – Anexo I e demais anexos, os quais integram este, independente de transcrição.

**1.2.** O uso do Sistema de Registro de Preços para esta contratação está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de serviços que serão necessários à utilização da referida contratação.

**1.3.** O Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e os Órgãos Não Participantes não estão obrigados a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades lá contidas são estimativas de consumo.

**1.4. Sistema de Registro de Preços** – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

**1.5. Ata de Registro de Preços – ARP** – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

**1.6. Cadastro de Reserva** – Registro, em forma de anexo à Ata da Sessão e posteriormente à Ata de Registro de Preços, dos licitantes remanescentes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, com vistas à expectativa de direito de futuro fornecimento quando não for assinada a ARP pelo primeiro colocado, ou quando houver a necessidade de contratar licitante remanescente, obedecida a ordem de classificação, nas hipóteses, no Decreto nº 7.892/2013.

**1.7. Órgão Gerenciador** – Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

**1.8. Órgão Participante** - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

**1.9. Órgão Não Participante** – Órgão ou Entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, dentre outras constantes deste Edital e seus Anexos, e que estejam devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**2.1.1.** A participação neste Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços até a data e horário previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**2.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:**

- a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada a certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame;
- c) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- d) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;
- f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;
- g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) Estrangeiras que não funcionem no País;
- i) Que não são enquadradas como Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais;

**2.2.1.** A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital;

**2.2.2.** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas;

**2.2.3.** O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante;

**2.2.4.** Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente;

**2.2.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome/CPF de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**2.3. Das Declarações da Plataforma Eletrônica:**

**2.3.1.** A licitante deverá assinalar/declarar (anexar, quando for o caso) em campo próprio do sistema as seguintes declarações:

**a) Declaração de ME/EPP/Demais Beneficiados:** “Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos. 42º ao 49º da referida Lei Complementar”;

**b) Declaração de conhecimento do Edital:** “Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

**c) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos:** “Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores”;

**d) Declaração de Não Emprego de Menor:** “Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal”;

**e) Declaração de Veracidade:** “Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019”;

**f) Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade:** “Declaro que adquiri o Edital e seus respectivos Anexos tendo ciência de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto. Declaro, ainda sob as penas da lei, que atendo a todos os requisitos de habilitação, bem como ME RESPONSABILIZO pelas transações efetuadas em meu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por meu representante”;

**g) Declaração de Atendimento ao art. 5º da CF/88:** “Declaro para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possuo em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado”;

**h) Declaração de Atendimento art. 93 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991:** “Declaro que cumpro a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendi às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991”;

**i) Declaração de Cota de Aprendizagem:** “Declaro que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT”;

**j) Declaração de Sustentabilidade:** “Declaro que atendi aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente”;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**k) Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública Municipal:** “Declaro sob as penalidades da lei, que os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes da empresa acima identificada, da qual somos representantes, **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de Tucumã - PA, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18”;

**l) Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública Federal e Estadual:** “Declaro, ainda, que os meus sócios gerentes e/ou sócios administradores **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO PARÁ OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007;

**m) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes, Suspensão Temporária ou Inidoneidade Para Licitar:** “Declaro que *não existem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação no SICAF impeditivos do direito de licitar*; bem como *não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar* com nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Tucumã - PA; **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;

**n) Declarações Posteriores:** “Declaro, assumo a responsabilidade de declarar qualquer ocorrência posterior as declarações aqui prestadas, pelo prazo de vigência do contrato a ser firmado, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período de vigência contratual”.

**2.3.2.** A falsidade das declarações de que trata o item anterior sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, em conformidade com § 5º do art.26 e aplicações combinado com o art.49, inc. III do Decreto nº10.024/2019, de 20/09/2019 e demais legislações pertinentes.

**2.3.3.** As declarações exigidas neste Edital que não são disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas, no que couber, com os documentos de habilitação, conforme dispuser o Edital.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:**

**3.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

**3.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados O Pregoeiro em igual forma e prazo descrito no item anterior;

**3.3.** A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

**3.4.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

**3.4.1.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**3.5.** A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**3.6** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a abertura do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

**3.7.** Caberá O Pregoeiro receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais e auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos.

**3.8.** O prazo para decisão de que trata o item anterior é de dois dias úteis, contados da data de recebimento.

**3.9.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão disponibilizadas por meio do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**3.10.** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

**4.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

**4.2.1.** Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página **www.portaldecompraspublicas.com.br**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

**4.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as declarações prestadas, suas propostas e lances.

**4.3.1.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao Município de Tucumã - PA, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**4.4.** O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**4.6.** O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro do Município de Tucumã - PA, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

## **5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO SISTEMA ELETRÔNICO**

**5.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), os licitantes interessados, após estarem devidamente credenciados no referido sítio eletrônico, deverão encaminhar, **única e exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico no endereço acima, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas.

**5.1.1.** Serão consideradas inválidas as propostas e os documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

**5.2.** A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher em campo próprio do sistema eletrônico as Declarações *online*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

**5.2.1.** Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

**5.2.2.** A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**5.2.3.** As empresas que apresentarem propostas para participação no Pregão na forma Eletrônica, automaticamente estarão prestando declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

**5.2.4.** Apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN Nº 02/2009 da SLTI/MP, junto com a documentação de habilitação.

**5.2.5.** O representante credenciado deverá observar as condições do Edital, as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestar em campo próprio do sistema o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, bem como, os documentos de habilitação até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

**5.3.** As propostas deverão ser elaboradas com base no edital e seus anexos, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**5.4.** A licitante, ao apresentar sua proposta no sistema eletrônico, deverá preencher o campo *preço unitário* e/ou total, em moeda nacional, com apenas três casas decimais após a vírgula, sendo desclassificada a proposta que seja apresentada de forma diversa.

**5.4.1.** Na proposta deverá conter no que couber, descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, marca/fabricante, prazo de validade ou de garantia;

**5.4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

**5.4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

**5.4.4.** Nos preços ofertados pela licitante no cadastro de sua proposta no sistema deverão estar inclusos todos os custos operacionais, os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto sem ônus para a Contratante.

**5.4.5.** Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora qualquer custo que não tenha sido incluído em sua proposta.

**5.5.** Desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento, os licitantes poderão rever, retirar ou substituir os documentos de habilitação e as propostas iniciais apresentadas.

**5.5.1.** Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**5.5.2.** A apresentação da proposta por parte da licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com o disposto neste edital e seus anexos.

**5.5.3.** A proposta, os documentos de habilitação da licitante melhor classificada e eventuais documentos extras solicitados, somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.5.4.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, **observado o prazo de duas horas contadas da solicitação do Pregoeiro via sistema**, servindo a mesma regra para envio da proposta atualizada/adequada ao último lance ofertado após a negociação, juntamente com a Planilha de Composição de Custos – Anexo VI deste Edital. Podendo tal prazo ser prorrogado a critério do Pregoeiro conforme o caso.

**5.5.5.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos acerca da negociação e julgamento de proposta.

**5.6.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, documentos e lances.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**5.7.** Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.7.1.** As declarações exigidas neste Edital que não são disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas, no que couber, com os documentos de habilitação, conforme dispuser o Edital.

**5.8.** Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas cabíveis deste Edital.

**5.9.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Na data e horários previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento convocatório.

**6.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.3.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**6.4.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo: **MENOR PREÇO por ITEM.**

**6.4.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.4.2.** A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste Edital.

**6.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.6.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**6.7.** A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo o intervalo mínimo de diferença de valores livre, o qual incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.8.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

**6.8.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**6.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.10.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.11.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.11.1.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

**6.12.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.13.** Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com todas as taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Órgão Gerenciador/Participantes.

**6.14.** Se o Pregoeiro entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

**6.14.1.** Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado:

a) Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar a Planilha de Composição de Custos, comprovando a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, a qual será encaminhada para análise da Área Requisitante dos serviços a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade;

b) A Proposta considerada inexequível será recusada pelo Pregoeiro, hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

## **7. DO MODO DE DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1. O modo de disputa adotado para este certame é o Aberto e Fechado**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras de classificação inicial das propostas e as demais pertinentes constantes neste edital.

**7.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, **durará quinze minutos, improrrogáveis.**

**7.3.** Encerrado o prazo de 15 minutos previsto no item anterior o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, **transcorrido o período de até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**7.4.** Encerrada a sessão dos lances, com o decurso do prazo de dez minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.5.** Não havendo, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**7.6.** Encerrados os prazos estabelecidos nos **itens 7.4 e 7.5** o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**7.7.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **itens 7.4 e 7.5**, será reiniciada a etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no **item 7.6**.

**7.8.** Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliada pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no **item 7.7**.

**7.9.** Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**7.10.** Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

#### **7.11. Da Desconexão do Sistema na Etapa de Lances**

**7.11.1** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.11.2.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico: **portaldecompraspublicas.com.br**.

### **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

#### **8.1. Dos Critérios de Desempate aos Itens de Ampla Concorrência**

**8.1.1.** Quanto ao item de Ampla Concorrência será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP.

**8.1.2.** O sistema informará no chat, caso tenha empresas beneficiadas pela LC 123/2006 na qualidade de participantes em sua disputa.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**8.1.3.** Após a etapa de envio de lances quanto aos Itens de Ampla Concorrência, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**8.1.4.** Entende-se por empate *ficto* a situação em que as propostas apresentadas para os itens de Ampla Concorrência pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificadas.

**8.1.5.** Para efeito do disposto no **Item 8.1.3**, finalizado o tempo aleatório para a ampla concorrência, ocorrendo o referido empate, caso a licitante melhor classificada seja uma grande ou média empresa, o sistema automaticamente avaliará se o melhor valor ofertado pelas MEs e/ou EPPs participantes encontra-se dentro do intervalo percentual que trata o **item 8.1.4**.

**8.1.6.** A ME/EPP que estiver com o preço imediatamente anterior da primeira empresa previamente classificada, conforme divulgado em chat, terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate.

**8.1.7.** Obedecendo a ordem sequencial de classificação do sistema, a Licitante ME/EPP que ofertou o lance no valor no percentual de até 5% (cinco por cento) do melhor valor, **poderá dar um lance de desempate para o item de cota principal no prazo de no máximo 5 (cinco) minutos.**

**8.1.8.** Decairá do direito de ofertar o lance a ME/EPP que não realizar este procedimento dentro do prazo estabelecido. Passando o sistema para a próxima ME/EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/2006.

**8.1.9.** O lance ofertado para o desempate deve ser obrigatoriamente menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.

**8.1.10.** A ME/EPP que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada para a fase de aceitação de vencedores e encerrará a fase do desempate para aquele item, ainda que existam MEs/EPPs na mesma condição, na ordem sequencial de classificação.

**8.1.11.** O critério de desempate preferencial somente será utilizado pelo sistema, se a melhor empresa classificada for uma média ou grande empresa. Não o sendo, caso seja a melhor classificada uma ME/EPP.

### **8.3. Do Critério Geral de Desempate**

**8.3.1.** Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, será utilizado a mesma regra descrita no **item 8.1.3**.

**8.3.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.3.3.** Quando todos os itens estiverem desempatados o sistema irá para a fase de aceitação de vencedores.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

## 9. DA NEGOCIAÇÃO

**9.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será declarado a melhor classificada, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

**9.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.3. O prazo para negociação será definido pelo Pregoeiro, observado o prazo mínimo de 02 (duas) horas contadas da solicitação.**

**9.3.1. A licitante que não se manifestar no chat quanto à oferta do valor de negociação no prazo estipulado pelo Pregoeiro, poderá – automaticamente ser desclassificada.**

**9.3.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos caso apresentem valores acima do valor estimado para negociação.**

**9.3.3.** O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto ao preço, a sua exequibilidade, compatibilidade com o valor máximo de contratação estimado e o cumprimento com as especificações técnicas do objeto, conforme o caso.

**9.3.4.** A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado, conforme consta nos autos licitatórios.

## 9.4. Do Cadastro de Reserva

**9.4.1** Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada para o objeto, caso tenham a intenção de participar do Cadastro de Reserva.

**9.4.2.** As licitantes que assim quiserem deverão manifestar sua intenção imediatamente, logo após encerrada a etapa competitiva através do chat no sistema.

**9.4.3.** As licitantes que se manifestarem terão o prazo de até 03 (três) horas para envio do Cadastro de Reserva formalizado através do e-mail: [cpl2021pmt@gmail.com](mailto:cpl2021pmt@gmail.com).

**9.4.4.** O cadastro de reserva deverá ser formalizado observando-se o disposto no modelo constante do Anexo IV deste Edital, sendo este apensado à ARP ou se fazendo constar na mesma, com as informações das licitantes que farão parte do Cadastro de Reserva, visto aceitarem cotar o(s) item(ns) com preço igual ao da(s) licitante(s) vencedora(s) do certame quanto ao(s) respectivo(s) item(ns).

**9.4.5.** A existência de cadastro de reserva não prejudica o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada, observando-se o disposto, no Decreto nº 7.892/2013.

**9.4.6.** O Cadastro de Reserva será utilizado na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas, no Decreto nº 7.892/2013.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**9.4.7.** A habilitação da(s) fornecedora(s) que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada, na hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedora remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.

**9.4.8.** Caso a fornecedora do Cadastro de Reserva já tenha sido habilitada no certame, se convocada para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocada.

**9.4.9.** Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas neste Edital, bem como nos seus Anexos deverão ser observados pelas fornecedoras registradas no Cadastro Reserva.

## **10. DA PROPOSTA ATUALIZADA E O EXAME DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA**

**10.1.** O prazo para envio da proposta atualizada ao último lance ofertado/negociado e a Planilha de Composição de Custos – Anexo VI, será de **02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema, devendo tal prazo ser considerado em horário de expediente, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja solicitado o Pregoeiro via sistema.**

**10.1.1.** A proposta atualizada e a Planilha de Composição de Custos, deverão ser anexadas na plataforma eletrônica, **não sendo aceitos mediante outro meio.**

**10.2.** A proposta atualizada e a Planilha de Composição de Custos deverá ser apresentada digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (**se Procurador acompanhado da respectiva Procuração e documento de identificação com foto legível**) e conter expressamente:

- a) Identificação do Pregão Eletrônico, número do Processo Licitatório;
- b) Razão Social da empresa, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal;
- c) Indicação de ordem sequencial e numérica de cada item, bem como a respectiva quantidade conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- d) O preço unitário e total para cada item cotado, em algarismos, e valor total da proposta em algarismos e por extenso, ambos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais;
- e) A descrição/especificação completa, detalhada e individualizada dos serviços ofertados de forma a demonstrar que atendem as especificações mínimas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- f) Marca/Fabricante, conforme o caso;
- g) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua apresentação na plataforma eletrônica;
- h) Prazo e forma de entrega do objeto, observando-se o disposto no Termo de Referência- Anexo I deste Edital;
- i) Forma de pagamento, observando-se o disposto no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

j) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;

k) Identificação com nome, dados pessoais, telefone para contato do responsável legal da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e o Contrato, desde que este tenha poderes para tal ato em nome da proponente.

**10.3.** Na proposta atualizada não será admitidas expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas e para demonstrar que o objeto ofertado atende corretamente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**10.4.** Os itens constantes nas propostas que eventualmente não contemplem às especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital serão desconsiderados.

**10.5. O não envio da proposta atualizada e da planilha de composição de custos no prazo e forma/requisitos estipulados, ou o descumprimento de eventuais diligências determinadas pelo Pregoeiro, ou o abandono do certame acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra a Licitante.**

**10.6.** O Pregoeiro examinará os documentos encaminhados com a proposta e poderá solicitar parecer técnico ou análise por parte dos servidores do quadro de pessoal da Contratante, bem como dos servidores responsáveis pela elaboração da descrição técnica do objeto, para orientar sua decisão.

**10.7.** É facultado o Pregoeiro a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.

**10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, erros materiais ou quaisquer falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e, desde que não comprometam o interesse público e segurança da Administração.**

**10.9.** O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar **quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas** previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, **salvo a juntada de documentos inéditos**, para atender à exigência deste edital, findo o prazo devidamente estabelecido.

**10.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.11.** Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente serão observados os mesmos procedimentos anteriores.

**10.12.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**10.13.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 ou no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina estabelecida neste Edital, se for o caso.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**10.14.** O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

## 11. DA HABILITAÇÃO

**11.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a **consulta consolidada de pessoa jurídica**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

**11.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo ser feita também em nome de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**11.1.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação, mediante comunicação via chat, com as devidas justificativas através das ferramentas de transparência do APP no portal de Compras Públicas.

**11.1.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o caso.

**11.1.4.** É dever da licitante atualizar previamente as comprovações/documentação constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

**11.1.5.** Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**11.1.6.** Realizada a verificação acima, a habilitação da Licitante será aferida por intermédio dos documentos comprobatórios de **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e as Declarações assinaladas exigidas neste Edital.**

**11.1.7.** Os Documentos a serem enviados com fins de comprovação da habilitação da(s) licitante(s) serão aferidos por intermédio dos seguintes documentos:

**11.1.8.** Após a verificação acima, a habilitação do licitante será aferida por meio da análise dos documentos inseridos no Portal, os quais devem comprovar a **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e demais Declarações, conforme dispuser este Edital.**

## 11.2. Para da Comprovação da Habilitação Jurídica a licitante deverá apresentar:



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, **para o caso de empresário individual**;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, **para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, **caso o licitante seja sucursal, filial ou agência**;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, **para o caso de sociedade simples**;
- e) Decreto de autorização, **em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, **para licitante Microempreendedor Individual – MEI**, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- g) Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores (caso seja apresentada).

**11.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**11.3. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:**

- a) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- b) Prova de Regularidade Fiscal Perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de **Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital**;
- d) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- e) **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida**, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- f) **Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, emitida através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

g) Declaração de adimplência expedida pela Secretaria Municipal de Educação de Tucumã, em nome da licitante. A mesma deverá ser solicitada através do e-mail: [cpl2021pmt@gmail.com](mailto:cpl2021pmt@gmail.com), junto à Secretaria, e será expedida somente até (02) dois dias úteis anteriores a data do certame, no horário de expediente (das 08h00 às 12h00).

**11.3.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.**

**11.3.2.** Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

**11.4. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:**

**11.4.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/93 e na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo **60 (sessenta) dias** anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

**a.1)** Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

**a.2)** No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

**11.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**11.4.3.** O balanço patrimonial e as demonstrações/amostras contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**a)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**b)** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**c)** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**d)** Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta no item a seguir.

**11.4.5.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**11.4.6.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor arrematado durante a fase de lances.

**11.4.7.** Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

**11.4.8.** Certidão de Regularidade do Profissional Contador (CRC) responsável válida.

**11.4.8.1.** Caso a empresa não apresente a certidão, ou apresente a mesma fora do prazo de validade, o Pregoeiro realizará consulta para obter a devida certificação do responsável legal que assinou o Balanço Patrimonial.

**11.4.9.** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da Sede da Licitante com data de expedição não superior à 60 (sessenta) dias da data de Abertura do Certame, comprovando o Capital Social/Integralizado de – NO MÍNIMO, 10% (dez por cento) do valor global arrematado.

**11.4.9.1.** A apresentação da Certidão Simplificada nos moldes citados também fornece prova de Enquadramento para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

### **11.5. Para Comprovação da Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar:**

**11.5.1** Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado a prestação dos serviços compatíveis com os que estão sendo propostos,



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

em características, e quantidades, vedada a apresentação de atestado genérico (sem quantidades e valores expressos) em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO E/OU ELETRÔNICO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.

- a) **Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação e quantitativos dos serviços, o nome e cargo do declarante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma pela qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa atestante.**
- b) **Entenda-se por compatível a comprovação de prestação de serviços no conjunto dos atestados, de pelo menos 30% (trinta por cento) das quantidades ora licitadas.**
- c) **A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.**
- d) **Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica**

**11.5.2 Declaração que manterá, durante toda vigência da contratação,** estrutura administrativa mínima que suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE, ou seja, um **ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO** no Município de Tucumã, à sua expensas, devidamente registrado nos órgãos e repartições públicas exigidos por lei, com endereço fixo e telefone (fixo e/ou celular), afim de estabelecer uma comunicação pessoal e sanar quaisquer dúvidas entre empregado e contratado referente à prestação dos serviços, eximindo o ente público de qualquer responsabilidade, sendo ônus ou bônus na relação funcionário/empresa, bem como, pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação do objeto pela Prefeitura Municipal de Tucumã.

**11.5.3 Licença de Funcionamento (Alvará);**

**11.5.4 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.
- b) 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

### 11.6 Da Habilitação das Microempresa/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP

**11.6.1** As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, qualificação técnica sob pena de inabilitação.

**11.6.2** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.

**11.6.3** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

**11.6.4** Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.6.5** A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/contrato, revogar/fracassar o(s) item(ns) arrematados na licitação pelo proponente em questão, ou mesmo todo o Processo nos casos em que houver um único participante no Certame.

### 11.7. Das Disposições Gerais da Habilitação

**11.7.1.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados concomitantemente com a proposta, conforme dispõe o **item 5.1** deste Edital, no original, ou por meio de cópia autenticada, ou, ainda, por meio da publicação em órgão da imprensa oficial.

**11.7.2.** Não serão aceitos documentos em forma divergente do exigido neste Edital, nem a apresentação de protocolos em substituição aos documentos solicitados.

**11.7.3.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da sede matriz, se a licitante for matriz, ou todos em nome e CNPJ da filial se a licitante for filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

**11.7.4.** As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas em **até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.**

**11.7.5.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**11.7.6.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**11.7.7.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 e no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.7.8.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, O Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

**11.7.9.** No julgamento da habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

**11.7.10. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.**

**11.7.11.** Constatado o atendimento pleno às exigências de habilitação fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

**11.7.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, O Pregoeiro poderá, a seu critério, suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.7.13.** É dever da licitante atualizar previamente as certidões e documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

**11.7.14.** Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

**11.7.15.** As licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação, ainda que apresente alguma restrição fiscal ou trabalhista.

**11.7.16.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, bem como o Micro-Empreendedor Individual, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar nº 123/2006).

**11.7.17.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas citadas no subitem anterior, lhes será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho,



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

devidamente justificados no processo (art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 155/2016).

**11.7.18.** A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra licitante com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**11.7.19.** A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO da licitante.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** Declarado o vencedor e, somente após este ato, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua **intenção de recurso no prazo máximo de 15 (quinze) minutos**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**12.1.1. O Pregoeiro poderá recusar intenções de recurso efetuadas antes deste declarar vencedor o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s) e habilitado(s) no Certame, priorizando assim a celeridade na realização do Processo.**

**12.1.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de recurso, estando O Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à autoridade competente para a homologação.

**12.2.** A manifestação prévia da licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

**12.3.** Diante da manifestação da intenção de recurso O Pregoeiro verificará as condições de admissibilidade do recurso, no entanto, não atendendo de pronto o mérito recursal.

**12.4.** Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante **deverá apresentar as razões no prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.5. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.** Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente O Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios.

**12.6.** Caberá O Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Gestor Demandante para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**12.7.** O acolhimento de recurso(s) invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**12.8.** Julgado o(s) recurso(s), a decisão constará exclusivamente no sistema eletrônico, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**12.9.** O recurso não terá efeito suspensivo, exceto quanto à habilitação ou inabilitação e julgamento das propostas.

**12.10.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante, ou mesmo apresentados em meio diferente à ferramenta para este fim do Portal de Compras Públicas.

**12.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Inexistindo manifestação recursal, O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à licitante(s) vencedora(s), com posterior homologação do resultado pelo Ordenador da despesa.

**13.2.** Havendo interposição de recurso, após o julgamento, O Pregoeiro encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório, eletronicamente.

**13.3.** Finalizada a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

**14.1.** Após a homologação do resultado da licitação pela Autoridade Competente será efetuado o Registro dos Preços mediante a formalização da Ata de Registro de Preços-ARP.

**14.2. A vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.**

**14.2.1** A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços, o prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**14.3.** Após a assinatura da ARP, tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com as fornecedoras registradas se dará por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

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

**14.4.1** 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**14.5.** 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.

**14.6.** 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. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE CONTRATAÇÃO, DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Os procedimentos a serem realizados quanto à forma de contratação, do prazo de entrega, do local de prestação dos serviços e das condições de recebimento, *deverão atender às determinações constantes no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Ata de Registro de Preços a ser firmada e do Contrato a ser celebrado – Anexo IV.*

### **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora/Contratada, **mediante disponibilidade orçamentária** após a execução do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora/Contratada, *observada as disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I e nas Cláusulas da Ata de Registro de Preços a ser firmada e do Contrato a ser celebrado – Anexo IV.*

### **17. DA DOTAÇÃO E DO RECURSO**

**17.1.** As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e aos Órgãos Não Participantes, no que couber.

### **18. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE**

**18.1** 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 o Decreto nº 7.892/2013, o Decreto Municipal nº 738/2017.

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

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

**19.1.** Os preços registrados, durante a validade da ARP, serão fixos e irreajustáveis, 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.

**19.2.** Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto às Detentoras/Fornecedoras, 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 no Decreto nº 7.892/2013, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Minuta da ARP – Anexo III, os quais integram este Edital.*



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

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

**20.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço 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)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Minuta da ARP – Anexo III, ambos parte integrante deste Edital.*

**21. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP E DO CONTRATO**

**21.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP e do Contrato serão efetuados por servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação, vinculado ao **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Minuta da ARP – Anexo III e do Contrato a ser celebrado – Anexo IV.*

**22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**22.1.** As obrigações das Partes da ARP, além das constantes na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Minuta da ARP – Anexo III e do Contrato a ser celebrado – Anexo IV.*

**23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Minuta da ARP – Anexo III e do Contrato a ser celebrado – Anexo IV.*

**23.2.** A licitante que ensejar o retardamento da realização 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 garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**24. DA REPETIÇÃO DESTA LICITAÇÃO**

**24.1.** Caso não haja vencedor ou não acudirem interessados, esta licitação poderá ser repetida, a critério da Autoridade Competente, salvo se, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração.

**24.2.** A repetição que trata o item anterior poderá, conforme Conveniência Administrativa, ser realizada dispensando-se a aplicabilidade da exclusividade prevista nos art. 48, III da Lei nº 123/2006, com base no art. 49, inc. III da mesma Lei.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**25. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**25.1. É Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços** a ser firmada mediante a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP 9/2023-051FME: Secretaria Municipal de Educação de Tucumã - PA.**

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

a) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB.

**26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1.** Este Pregão poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os Princípios da Ampla Defesa e Contraditório.

**26.1.1.** A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito às licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

**26.1.2.** A nulidade do processo licitatório induzirá a dos atos decorrentes.

**26.2.** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.3.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á a sanções previstas neste Edital.

**26.4.** É facultado O Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, com vistas ao saneamento documental, promover diligências, e havendo a necessidade de suspender a sessão pública para tal, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

**26.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Município de Tucumã - PA.

**26.6.** O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

**26.7.** A critério do Pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que imprescindivelmente se julgar necessário.

**26.8.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**26.8.1** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**26.9.** Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital.

**26.10.** Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por Conveniência Administrativa, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

**26.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também na página: ([www.prefeituradetucuma.pa.gov.br](http://www.prefeituradetucuma.pa.gov.br)).

**26.12.** O inteiro teor do processo licitatório está disponível para vista aos interessados, Rua Acrísio Santos, s/n., centro, CEP: 68.570-000, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 14h00.

**26.13.** Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não executar os serviços adjudicados, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**26.14.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**26.15.** O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**26.16.** Respeitados os prazos legais e os direitos das licitantes, o Pregoeiro, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

**26.17.** O foro da cidade de Tucumã - PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

## **27. DOS ANEXOS**

**27.1** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – Termo de Referência;**

ANEXO I.I – Planilha de Itens e Quantitativos;

**ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;**

**ANEXO III – Minuta de ARP;**

**ANEXO IV – Minuta do Contrato;**

**ANEXO V – Modelo de Cadastro de Reserva.**

**ANEXO VI – Planilha de Composição de Custos.**

Tucumã - PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**JOSÉ AUGUSTO DA SILVA FONSECA**

Pregoeiro

Decreto nº. 072/2023.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

**1. DEMANDANTE**

DEMANDANTE: **Município de Tucumã** por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação – Fundo Municipal de Educação -FME**

RESPONSÁVEL: **Joel José Correa Primo – Secretário Municipal de Educação – Gestor do Fundo Municipal de Educação – FME.**

PORTARIA/DECRETO: **Portaria nº 003/2021**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O Município de Tucumã-PA, pretende por intermédio da Secretaria Municipal de Educação - FME, realizar a contratação de empresa para o transporte escolar dos alunos da zona urbana e rural, regularmente matriculados na rede de ensino, sendo de segunda-feira a sexta-feira, e em finais de semana, quando necessário, para o cumprimento do calendário escolar.

*a) Considerando a não existência de veículos escolares próprios em quantidade suficiente, para cobertura dos serviços em todo o Município de Tucumã, Estado do Pará;*

*b) Considerando que a paralisação e/ou a descontinuidade do Transporte Escolar resultará em graves prejuízos a municipalidade, bem como, aos estudantes das escolas municipais e estaduais do município.*

**2.2.** A Constituição Federal, nossa lei maior, determina que a educação é um direito de todos e dever do Estado e da família, com a colaboração de toda a sociedade (art. 205). A mesma Constituição estabelece como princípio da igualdade de condições de acesso e permanência na escola (art. 206, inciso I) e garante o direito ao transporte escolar (art. 208, inciso VII):

*(...) Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:*

*(...) VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.*

**2.3.** A Lei Federal nº 9.394/96, mais conhecida como LDB, também prevê o direito do aluno no uso do transporte escolar, mediante a obrigação de estado e municípios, conforme transcrição abaixo (com acréscimo da Lei Federal nº 10.709/2003):

*Art. 11. Os municípios incumbir-se-ão de:*

*(...)*



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

*VI - assumir o transporte escolar dos alunos da rede municipal.*

**2.5.** Serão atendidos alunos, que residem em chácaras, fazendas, vilas, assentamentos, locais não próximos das unidades de ensino, sendo desta forma a utilização do transporte escolar indispensável para a condução dos alunos com segurança até as unidades. Ademais, estes especificamente são alocados em unidades de ensino da zona urbana, sendo construído rotas específicas para esses casos, assegurando assim que as crianças, independentemente da localização não fiquem sem acesso à Educação.

**2.6.** Com o objetivo de oferecer o Transporte Escolar para os alunos da Educação Básica Pública, prioritariamente os residentes na Zona Rural de Tucumã - PA, em conformidade com a Lei Federal nº 10.880, de 9 de Junho de 2004, que instituiu o Programa Nacional do Transporte Escolar – PNATE, e assim, garantir **prioritariamente** a segurança e qualidade ao transporte dos estudantes e contribuir para a redução da evasão escolar, ampliando, por meio do transporte diário, o acesso e a permanência na escola dos estudantes matriculados na educação básica da zona rural da rede municipal, faz-se necessário este processo licitatório.

**2.7.** Bem como ofertar também transporte escolar para os alunos do ensino médio, conforme parceria firmada com o Estado do Pará através do Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE.

**2.8.** Ressalta-se que estes itens fizeram parte do Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-037FME, e todos foram fracassados, conforme Relatório de Itens Cancelados/Fracassados/Desertos, anexados aos autos. Assim para o cumprimento da obrigação de ofertar transporte escolar aos alunos da rede básica de ensino do município se faz necessária a contratação requerida.

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

**3.1.** O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

**3.2.** A licitação a ser realizada para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM (QUILÔMETRO/ROTA), UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.3.** O presente processo licitatório será disposto em 30 itens de acordo com os critérios de classificação dos serviços, de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. A adoção de itens utilizada se justifica pelo critério de definição, onde foi observando a **regionalidade e a possibilidade de concentração dos serviços em prol do atendimento de escolas próximas**, onde tal escolha tende a otimizar os trabalhos e propiciar melhor gestão no decorrer da execução do contrato.

**3.4.** Os aspectos específicos do objeto são tratados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/96 e os acréscimos da Lei 10.709/2003, no seu art. 10, inciso VII e art. 11, inciso VI;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

a Lei nº 10.880, de 9 de Junho de 2004, que instituiu o Programa Nacional do Transporte Escolar – PNATE.

**3.5.** O uso 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 nos fins já mencionados.

**3.6.** Os serviços a serem fornecidos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.

**3.7.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

**3.8.** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**3.9.** A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se também pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

#### **4. DO OBJETO**

**4.1.** Este Termo de referência tem por objeto o Registro de Preços visando a **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS COM CONDUTOR E MONITOR, DOS ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-037FME, DESTINADOS AO TRANSPORTE DE ALUNOS DAS UNIDADES DE ENSINO PÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ZONAS URBANA E RURAL, EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – PA.**

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

**5.1.** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será o Fundo Municipal de Educação – FME – Secretaria Municipal de Educação.

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

ITEM	ITENS E ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QUANT	UNIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	ROTA 06 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS CAP.42 ALUNOS		15450	KM	R\$ 11,93	R\$ 184.287,60
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTAS DE VEÍCULO ESCOLA MARIA ANALHA P5 - 01 SAÍDA DA E.M.E.F. MARIA ANALHA P.5 ÀS 11:00HS, SEGUE ATÉ O FINAL DA VICINAL P5 E VOLTA ATÉ A ESCOLA, SEGUE NA VICINAL 32 ATÉ A VICINAL CALASTRO E RETORNA PARA A ESCOLA. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 75 QUILOMETROS</i>					
2	ROTA 16 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS CAP.42 ALUNOS		15450	KM	R\$ 11,94	R\$ 184.473,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA EMEF A. NASCIMENTO P7 - 3 SAÍDA DA EMEF. PROFESSOR ADEVALDO NACIMENTO P7 - ÀS 5:00HS SEGUINDO PELA VICINAL P7-A, VIRA NA VICINAL ANGELO PIMENTA, ENTRA E VOLTA NA RAMAL DA VICINAL PIMENTA, RETORNA NA VICINAL ANGELO PIMENTA, ENTRA E VOLTA NA RAMAL DE RAMAL DE FAZENDA, RETORNA NA VICINAL MARANHENSE, SEGUINDO PASSANDO PELA VILA ATÉ O RAMAL DA P7-A, SEGUINDO ATÉ A VICINAL P7-A PRINCIPAL E RETORNANDO PARA A ESCOLA. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 75 QUILOMETROS</i>					
3	ROTA 17 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS CAP.42 ALUNOS		18540	KM	R\$ 11,97	R\$ 221.886,72
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA EMEF A. NASCIMENTO PAU FERRADO - 2 SAÍDA DA EMEF. PROF. ADEVALDO NASCIMENTO - PAU FERRADO - ÀS 6:00HS, SEGUINDO NA VICINAL 32, VIRA NA VICINAL P9, ATÉ A ENTRADA DA FAZENDA VALE DOS SONHOS, RETORNA, ENTRA E VOLTA ÀS DIREITA NA VICINAL DOS BAIANOS, RETORNA NA VICINAL P9 E VICINAL 32, ENTRA E VOLTA EM DUAS ENTRADAS DE FAZENDAS A SUA ESQUERDA E RETORNA PARA A ESCOLA. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 90 QUILOMETROS</i>					
4	ROTA 18 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS CAP.24 ALUNO		12360	KM	R\$ 12,84	R\$ 158.751,84



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA EMEF A. NASCIMENTO PAU FERRADO - 1 SAÍDA DA EMEF. PROFESSOR ADEVADO NASCIMENTO - PAU FERRADO - ÀS 6:00HS VIRA NA VICINAL MARANHENSE, PASSA PELA VILA MARANHENSE, VAI E VOLTA NA VICINAL DOS PIMENTAS, RETORNA SENTIDO DA VILA, VAI E VOLTA NA ESTRADA DE FAZENDA E RETORNA NA VICINAL MARANHENSE ATÉ A ESCOLA. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 60 QUILOMETROS</i>					
5	ROTA 19 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS CAP.24 ALUNO		9270	KM	R\$ 20,07	R\$ 186.011,82
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA EMEF A. NASCIMENTO VILA DOS MARANHENSE - 1 O MESMO VEÍCULOS QUE FAZ A ROTA DO EMEF. PROFESSOR ADEVADO NASCIMENTO - PAU FERRADO, NO MOMENTO QUE ESTÁ FINALIZANDO A ROTA DE MANHÃ. AS 12:00HS JÁ INICIA A ROTA DA TARDE NA VICINAL PIMENTA, ESTRADA DE FAZENDA V. DOS MARANHENSE PASSANDO PELA VILA ATÉ A VICINAL P7 COM A VICINAL JABUTI E RETORNA PARA A EMEF. A. NASCIMENTO VILA MARANHENSE. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 45 QUILOMETROS</i>					
6	ROTA 23 - TRANSPORTE ESCOLAR LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS - A. NASCIMENTO P9		20600	KM	R\$ 11,06	R\$ 227.794,80
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA EMEF A. NASCIMENTO P9 - 2 SAÍDA DA EMEF. ADEVALDO NASCIMENTO P9 - ÀS 5:30HS NA VICINAL P9-A SENTIDO VICINAL P7. ATÉ A PROXIMO A ENTRADA DA VICINAL ANGELO PIMENTA, RETORNA NA V. P9-A, ENTRA E VOLTA RAMAL DE FAZENDA, SEGUE NA P9-A, ENTRA E VOLTA NA VICINAL 42 INDO ATÉ O GROTIÃO. CONTINUA NA VICINAL P9-A, ENTRA E VOLTA NO RAMAL DO DONIZETE, E RETORNA PARA ESCOLA. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESSA ROTA, A PREVISÃO É QUE SEJAM RODADOS APROXIMADAMENTE 100 QUILOMETROS POR DIA</i>					
7	ROTA 26 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS CAP.42 ALUNOS		11330	KM	R\$ 21,42	R\$ 242.688,60



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA P1 CIDADE SAÍDA DA EGAP - ÀS 5:45HS VIRA NA AV. BRASIL, ENTRA NA PA-279 SENTIDO OURILÂNDIA, VIRA NA VICINAL P1 ATÉ O CAMPO DA BELA VISTA, RETORNA ATÉ O ENTRONCAMENTO, ENTRA E VOLTA NO RAMAL, SEGUE NA VICINAL P1 E RETORNA, PASSANDO PELA EMEF. SAMUEL NAVA E EGAP. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 55 QUILOMETROS</i>						
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 1.405.894,38</b>

**6.2.** Para calcular a quilometragem total da rota, considera-se como ponto de partida o local em que é recolhido o primeiro estudante e ponto final a última escola em que é entregue o último estudante, multiplicando-se a quilometragem obtida por (02) dois.

**6.3.** O cálculo para a definição dos quantitativos teve como referência a quilometragem total estimadas e o quantitativo de dias letivos, em conformidade com o calendário escolar padrão da Rede Municipal e Estadual Pública de Ensino, para o exercício de 2023.

## 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** O serviço deverá ser prestado em conformidade com as rotas e quilometragens especificadas neste Termo de Referência.

**7.1.1.** O transporte deverá ser realizado com veículos atendendo a respectiva capacidade de cada rota especificada no **item 6** deste Termo, podendo o quantitativo mínimo ser reduzido de acordo com a necessidade da administração.

**7.2.** As rotas elencadas neste Termo de Referência poderão sofrer alterações, podendo ser ampliadas ou suprimidas, conforme conveniência administrativa e interesse público.

**7.3.** A quantidade de alunos a serem transportados poderá ser alterada, bem como, os quilômetros rodados e suas respectivas linhas/rotas em decorrência de novas matrículas.

**7.3.1.** Caso haja necessidade de reestruturação das linhas/rotas, tais alterações serão efetuadas pela Prefeitura, em conformidade com as previsões da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.3.2.** No caso de aumento de alunos a serem transportados de alguma das rotas, a Contratada poderá suprir este aumento com outro veículo autorizado pelo Agente Fiscalizador competente devendo ser cumpridas todas as exigências contratuais.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**7.4.** Caso ocorra a aquisição ou doação de veículos destinados ao transporte escolar deste município, objeto desta licitação, a Contratante promoverá a inclusão do(s) veículo(s) respeitando a capacidade de passageiros a serem transportados substituindo o veículo que está realizando o transporte, sendo que o critério de substituição será aplicado na rota mais extensa.

**7.4.1.** Ocorrendo a substituição prevista no item anterior, a Contratada não poderá alegar desconhecimento do fato, bem como requerer qualquer vantagem financeira de reposição ou indenização em virtude de tal substituição.

**7.4.2.** A substituição de que tratam os itens anteriores deverá acontecer **no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a notificação** feita pela Contratante à Contratada, desde que o novo veículo esteja em condições de transportar os alunos.

**7.5. São de responsabilidade da contratada as despesas com manutenção dos veículos sejam de rotina, eventual ou emergencial com mecânica, elétrica, substituição e conserto de pneus, troca de óleo e filtros, lavagem, lubrificação, abastecimento/combustível, reposição de peças, motorista, consertos em geral, ou outro tipo de despesa proveniente do serviço, garantias, encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, multas de trânsito e demais despesas necessárias para a execução do objeto licitado, sem qualquer tipo de custo extra para a Contratante.**

#### **7.6. Da Vistoria – Veículos Terrestres**

Os Veículos devem ser submetidos à vistoria da Contratante e do DETRAN no início de cada semestre.

**7.6.1.** Após o certame a empresa vencedora deverá se locomover com os seus veículos até a Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para a realização da vistoria e inspeção dos mesmos. A vistoria deverá ser agendada com o servidor responsável pelo transporte escolar da CONTRATANTE.

**7.6.2.** A vistoria deverá ser comprovada por laudo denominado em “Atestado de Vistoria”.

**7.6.3.** SOMENTE após a aprovação do veículo é que o processo será homologado (caso necessário).

**7.6.4.** Cabe ressaltar que a Comissão de avaliação será responsável ainda por fiscalizar a execução do contrato firmado.

**7.6.5.** Serão exigidas da Contratada, caso seja necessário, vistorias eventuais dos veículos utilizados no transporte escolar, as quais serão realizadas pelo agente fiscalizador no âmbito Estadual (DETRAN), de acordo com o Art. 43, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93, o qual será responsável em emitir o laudo do veículo considerado apto ou inapto para transporte escolar.

**7.6.6.** Caso o veículo seja declarado inapto ao transporte escolar a Contratada será notificada a providenciar as adequações necessárias para nova vistoria com ônus para a Contratada, devendo a



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

mesma apresentar o referido laudo no Setor de Transporte Escolar da Contratante, sob pena de rescisão do contrato.

**7.6.7.** É de responsabilidade da Contratada agendar o horário da vistoria no DETRAN com servidor competente para tal, com fins de realização da vistoria exigida.

**7.7.** O veículo deverá ser equipado com velocímetro e tacógrafo em perfeito funcionamento, apresentar um disco semanalmente ao Representante/Servidor competente da Administração, para possível averiguação da quilometragem.

**7.7.1.** Os discos dos tacógrafos devem ser trocados diariamente e guardados pelo período de seis meses, porque serão exibidos ao Detran por ocasião da vistoria especial.

**7.7.2.** No caso do velocímetro e/ou tacógrafo estar com seu funcionamento prejudicado, o contratado deverá informar imediatamente ao Responsável pelo Transporte Escolar Municipal e tomar providências acerca do caso.

**7.7.3.** O contratado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para consertar o velocímetro e/ou Tacógrafo, sob pena de punição. Este prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa formalizada e aprovada por Representante da Administração.

**7.7.4.** Em conformidade com a Portaria 444/2008 do INMETRO, veículos de carga e passageiros deverão passar por verificação metrológica (aferição do tacógrafo), entretanto a Contratada fica obrigada atender a citada portaria, sob pena de multa e/ou rescisão contratual.

**7.8. Caso o veículo danifique, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao Responsável pelo serviço do Transporte Escolar, por escrito e protocolado e responsabilizar-se em disponibilizar outro veículo para o transporte dos alunos imediatamente no próximo dia.**

**7.8.1.** A contratada tem o prazo de 05 (cinco) dias para o devido conserto do veículo. Caso o prazo para conserto não seja suficiente, a Contratada deverá solicitar um prazo maior, com justificativa e documentação comprobatória para aprovação.

**7.8.2. A substituição do veículo e transporte dos alunos, durante o período de conserto ou vistorias, é de responsabilidade da Contratada.**

**7.8.2.1.** O não atendimento ao item anterior pela Contratada fica sujeito a penalidades constantes na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**7.8.3.** O veículo substituto apresentado pela Contratada deverá possuir as mesmas condições e documentação exigidas no termo de referência.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**8. DO PRAZO, DA FORMA, DAS CONDIÇÕES, DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** Os serviços deverão ser executados pontual e diariamente, de acordo com as rotas, horários e quilometragem descritos no Termo de Referência, conforme calendário escolar, durante o período letivo do exercício de 2023, com exceção do período de férias, sendo observadas as exigências e informações contidas nas cláusulas contratuais, após a assinatura do Instrumento Contratual, a partir do primeiro dia útil após o veículo estiver vistoriado e em plenas condições de funcionamento, atendendo todas as cláusulas deste Termo de Referência.

**8.2.** Os serviços terão sua execução comprovada por meio de Relatório emitido mensalmente por servidor responsável/competente da Secretaria Municipal de Educação.

**8.3.** Os serviços serão prestados sob a inteira responsabilidade da adjudicatária, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto licitado.

**8.4.** O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, observando-se o limite estabelecido no Inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação, em atendimento ao interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

**8.5.** A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular da Contratante ou preposto por ele designado de acordo com as especificações constantes no Contrato.

**8.5.1.** A Contratada deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável encarregado de acompanhar e atestar a execução do objeto contratual.

**8.5.2.** Para acompanhamento, fiscalização e vistoria da execução dos serviços, e atesto dos serviços realizados e/ou das notas fiscais destes, fica como responsáveis o servidor Sr. José Divino Santos Macena, Assessor Especial I, lotado na Secretaria Municipal de Educação – Fundo Municipal de Educação.

**8.5.2.1.** As dúvidas ou esclarecimentos técnicos poderão ser encaminhados ao servidor indicado no item anterior.

**8.5.3.** A Fiscalização será exercida por interesse da Secretaria Municipal de Educação e não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**8.5.4.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto desta licitação, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**8.6.** A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto, se em desacordo com as especificações contidas neste, bem como nas cláusulas contratuais.

**8.7.** A contratada poderá sublocar os veículos utilizados para a prestação dos serviços de transporte escolar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 72.

#### **8.7. Da Possibilidade de Substituição do Condutor ou do Veículo**

**8.7.1.** No caso de autorização da substituição do condutor do veículo no decorrer do contrato, a Contratada deverá apresentar a documentação prevista no item 15.2.2. no mesmo prazo previsto no item 15.2., contado da data de emissão da autorização.

**8.7.2.** No caso de substituição do veículo durante a execução do Contrato, fica a Contratada responsável pelo atendimento de todos os requisitos, prazos, exigências e condições contidas no Termo de Referência referente ao veículo, em especial quanto às exigências contidas no item 15.2.1. deste Termo.

#### **8.8. Dos Documentos de Qualificação Técnica**

**8.7.1.** Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou o(s) serviço(s), comprovando a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto desta licitação.

a) Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a **especificação e quantitativos** dos serviços, o nome e cargo do declarante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma pela qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa atestante.

b) Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

**8.7.2.** Apresentar declaração que manterá, durante toda vigência da contratação, estrutura administrativa mínima que suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE, ou seja, uma **ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO** no Município de Tucumã-PA, às suas expensas, devidamente registrado nos órgãos e repartições públicas exigidos por lei, com endereço fixo e telefone (fixo e/ou celular), afim de estabelecer uma comunicação pessoal e sanar quaisquer dúvidas entre empregado e contratado referente à prestação dos serviços para Prefeitura Municipal de Tucumã-PA, eximindo o ente público de qualquer responsabilidade, sendo ônus ou bônus na relação funcionário/empresa.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO

**9.1.** O pagamento à Contratada será efetuado mensalmente, conforme a execução do serviço e condições fixadas e valores por km/rodados e quantidades de horas, em até 30 dias após o Atesto do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida ao final de cada mês, a qual deverá ser conferida e atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

**9.1.1.** 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.

**9.2.** O período mínimo de faturamento será de 30 (trinta dias) dias, após a execução dos serviços, em conformidade com as solicitações da Contratante.

**9.3.** A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal 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.

**9.3.1.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão, N° do Instrumento Contratual e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**9.3.2.** A nota fiscal emitida deverá conter também, mês de referência, identificação da rota realizada, período de execução do serviço, valor unitário e valor total da quilometragem rodados.

**9.3.3.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Secretaria Municipal de Educação, e deverá estar acompanhada da requisição de compras/ordem de serviço/autorização de empenho emitida pelo Departamento de Compras/Contratante, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**9.3.4.** A nota fiscal deverá ser emitida ao final de cada mês, sendo conferido e atestado por responsável da Contratada com identificação do referido servidor, acompanhado do respectivo relatório.

**9.4.** A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, sendo condição de pagamento tal apresentação.

**9.5.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

### **10.1. Da Ata de Registro de Preços**

**10.1.1.** Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui os Anexos do Edital.

**10.1.2.** Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Comissão Permanente de Licitação-CPL, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

**10.1.3.** Em atendimento a Resolução nº 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, a Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelas partes com Certificação Digital nível A3 do e-CNPJ da empresa.

**10.1.4.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.

**10.1.5.** O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

**10.1.6.** Nos termos do §2º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador, trimestralmente, no Diário Oficial do Estado, a Ata de Registro de Preços atualizada contendo todos os valores unitários referentes a este processo licitatório.

**10.1.7.** Para o cumprimento do disposto neste Edital e seus desdobramentos, será incluído, na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.1.8.** O registro a que se refere o subitem “10.1.7” tem por objetivo a formação do cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**10.1.9. Quando o(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes que compõem o cadastro de reserva poderão ser chamadas para executar os serviços, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**10.1.10.** A ordem de classificação dos licitantes registrados no anexo da Ata de Registro de Preços deverá ser respeitada na contratação.

**10.1.11.** A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**10.1.12.** Nas situações em que não havendo remanescente no cadastro de reserva, o Órgão Demandante promoverá o cancelamento da Ata de Registro de preços.

**10.1.13.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Federal nº 7.892/2013, e na Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**10.1.14.** Caberá ao executante beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que a execução não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**10.1.15.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**10.1.16.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, 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 eventualmente aderirem.

**10.1.17.** A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem **10.1.9.** fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário Municipal de Educação (art. 22, § 12º, Decreto Federal nº 7.892/2013).

**10.1.18.** O estudo de que trata o subitem **10.1.7.**, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado em Diário Oficial.

## **10.2. Do Instrumento Contratual**

**10.2.1.** Após a homologação do procedimento licitacional, o representante legal da adjudicatária será convocado para assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação em Diário Oficial.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**10.2.2.** Após assinatura do Contrato ficará obrigada aos termos nele constantes, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/93, e atualizações pertinentes.

**10.2.3.** Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa por escrito e aceita pelo Gestor da Pasta, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas na Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.4.** Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, é facultado à Administração mediante convocação, adjudicar o objeto desta licitação à licitante remanescente, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora quanto ao prazo e preço, podendo optar por revogar esta licitação nos termos do art. 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.5.** Quando a Adjudicatária, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular conforme documentos exigidos para habilitação neste Edital para celebrar a contratação, será convocada outra licitante na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

**10.2.6.** Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas nesta Concorrência e seus anexos, independentemente de transcrição.

**10.2.7.** A Contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, **01 (um) preposto qualificado para representá-la perante a Contratante e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este Preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato.**

**10.2.8.** O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessário para responder pela Contratada, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados.

**10.2.9.** O prazo de vigência do Instrumento Contratual a ser firmado será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura o qual poderá ter sua vigência prorrogada por sucessivos períodos, observando-se o limite estabelecido no Inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que demonstrado o interesse público.

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

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**12.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da Contratada:

- a) Assegurar a execução do objeto licitado/contratado pelo prazo fixado, conforme condições estipuladas na proposta apresentada em sessão e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de execução, harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório do Pregão, da Ata de Registro de Preço, do Instrumento Contratual e conforme condições e informações estipuladas no Termo de Referência acerca de rotas, horários e quilometragens, especificados conforme informações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação e servidores responsáveis, sem nenhum custo oneroso para Contratante em relação à execução do objeto;
- b) Ter em seu quadro de funcionários, no momento da contratação, motorista apto e registrado para realizar a execução completa da rota, sendo vedada a subcontratação de motoristas sem autorização prévia da Administração, sob pena de rescisão;
- c) Utilizar para o transporte escolar veículos em perfeitas condições de uso, visto que, estarão sujeitos à fiscalização que será efetuada pela Administração em qualquer tempo, através do DETRAN, por meio de vistorias dos veículos para verificação e comprovação das condições mecânica, elétrica, demais itens de funcionamento e segurança, bem como estar devidamente legalizado e liberado junto aos órgãos específicos para atuar no transporte dos alunos;
- d) Responsabilizar-se por qualquer infração referente à prévia regularização e preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados, habilitação legal e compatível de seus condutores, quando esta for exigida, e outras disposições que deva observar;
- e) Arcar com eventuais despesas com infrações de trânsito e com toda e qualquer despesa provenientes de manutenção de rotina, emergencial, reposição e urgência, e ainda com o condutor do veículo;
- f) Arcar com as despesas concernentes à execução do objeto, compreendendo custos diretos e indiretos; tributos incidentes; taxa de administração; materiais; serviços; encargos sociais; trabalhistas; seguro, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Contrato;
- g) Comunicar imediatamente, e por escrito, à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução do objeto contratual prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

- i) Utilizar veículos que possuam os equipamentos obrigatórios previstos no Código de Nacional de Trânsito;
- j) Seguir o que dispõe a Lei Federal nº 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito), em especial o disposto nos art. 136 a 138, com relação à segurança no transporte de passageiros, especialmente crianças, cabendo à Contratada toda a responsabilidade por quaisquer tipos de acidentes;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial do Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual;
- l) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- m) Providenciar, na hipótese de ocorrer durante qualquer viagem, impossibilidade de utilização dos veículos, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a imediata substituição por veículo similar, ou superior, que permita que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional para a Contratante, ficando por conta da Contratada toda e qualquer providência a ser tomada com relação aos veículos locados e indisponibilizados;
- n) Manter o veículo limpo e higienizado;
- o) Manter todas as condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório do Pregão;
- p) Cumprir com as disposições contidas no Contrato.
- q) Após a formalização do contrato, deve a(s) empresa (s) vencedora (s) do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Tucumã devidamente estruturado, para atender às demandas da CONTRATANTE, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- b) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- e) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

#### **14. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DOS SERVIÇOS**

**14.1.** A Administração/Contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, unilateralmente, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**1.41.1.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

**14.2.** Poderá ocorrer acréscimos ou decréscimos na quilometragem das rotas, com alteração do valor para mais ou para menos conforme indicado na planilha elaborada pela Contratante, acréscimos ou supressões de rotas em razão de adequação promovida pela Administração nas rotas licitadas e/ou em razão das modificações de roteiros, extinção ou fusão de linhas de acordo com o interesse da Administração, nos termos do art. 65, incisos I e II, alíneas “b” e “d” e §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**14.3.** Caso haja necessidade, por motivos não previstos, de acréscimo ou supressão dos serviços, serão obedecidos os limites e demais condições estabelecidas em Lei, sendo:

- a) No caso de serviços a serem acrescidos, caberá à Contratada a apresentação da planilha orçamentária correspondente às rotas;
- b) Os serviços a serem acrescidos ou suprimidos serão levantados e orçados com base nos preços unitários constantes da proposta original, sendo o valor total dos mesmos, acrescido ou suprimido do valor total do item contratado;
- c) Os serviços não constantes das rotas originais constantes do Processo deverão ser especificados e apresentados de acordo com o mercado local e atentado aos preços ofertados em licitação, juntamente com as respectivas composições de preços unitários/diários/mensais detalhados.

**14.4.** A alteração de rotas e percursos, somente poderá ocorrer por determinação do contratante mediante solicitação da Contratada ou necessidade da Administração/Contratante após o aditivo/apostilamento do Contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

### 15. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** Após a homologação da Licitação, a Autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação, convocará a adjudicatária para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, que deverá responder no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas.

**15.2. A contratada deverá apresentar a documentação referente ao veículo e ao condutor, abaixo especificada, em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, sendo tal prazo prorrogável, a requerimento da Contratada e autorização da Contratante mediante Conveniência Administrativa.**

#### 15.2.1. Referente aos veículos

- a) Apresentar Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos – CRLV, válido;
- b) Comprovante de propriedade do veículo;
- c) Apresentar laudo de vistoria e certificado/certidão de Registro do Veículo no Departamento de Trânsito de Jurisdição do Estado do Pará, favorável para a execução do transporte escolar;
- d) Apresentar laudo de vistoria expedido pelo DETRAN com parecer favorável para execução dos serviços contratados referente aos veículos a serem utilizados para o transporte escolar, tão logo sejam vistoriados pelo DETRAN;
- e) Apresentar Autorização especial do DETRAN da circunscrição Estadual, tão logo sejam vistoriados pelo DETRAN;
- f) Os veículos deverão ter Registrador de Velocidade (tacógrafo) e demais equipamentos obrigatórios previstos na legislação específica, sendo que a Secretaria Municipal de Educação designará um responsável para estar acompanhando a quilometragem dos veículos mensalmente;
- g) Os veículos deverão ter espelhos retrovisores, equipamento do câmera-monitor ou outro dispositivo equivalente, conforme Resolução nº 504 de 29 de outubro de 2014 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);
- h) Os veículos deverão apresentar nas laterais e na traseira pintura horizontal de faixa de identificação de transporte escolar na cor amarela contendo a palavra **ESCOLAR** na cor preta, conforme legislação;
- i) **Os veículos deverão estar em condições de trafegabilidade e não contarem com mais de 10 (DEZ ANOS) de uso;**
- j) Os veículos deverão possuir Cintos de Segurança em boas condições para todos os passageiros, bem como os demais equipamentos obrigatórios previstos no Código Nacional de Trânsito;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

k) Apresentar seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória (RCO), com cobertura de danos corporais e/ou materiais causados a passageiros e acidentes pessoais para tripulantes (condutor, acompanhante e funcionário), conforme normas da Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT) e considerando o disposto no art. 730 do Código Civil Brasileiro (Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002). O seguro deverá possuir validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato, através da apólice de seguros que deverá permanecer no veículo utilizado para o transporte;

l) A Contratada deverá obedecer às exigências do artigo 136 do Código de Trânsito Brasileiro.

**15.2.1.1.** A Contratada poderá apresentar **justificadamente**, comprovante de pagamento do IPVA e o comprovante de pagamento do seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de via terrestre, ou por sua carga a pessoas transportadas ou não – DPVAT, acompanhado pelo Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo vencido, caso não seja possível a apresentação do CRLV válido, conforme exige “a” do item anterior no prazo estabelecido.

m) Os veículos destinados ao atendimento de alunos cadeirante deverão possuir acessibilidade para passageiros com deficiência física e mobilidade reduzida de acordo com as normas dispostas no Documento Técnico NBR 14022/2006, que trata sobre acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiro, nos termos do decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

#### **15.2.2. Referente aos condutores dos veículos**

a) Apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação-CNH, categoria “D” ou superior de todos os motoristas, conforme exigência para condução do veículo especificado para cada rota;

b) Apresentar comprovação do registro regular da Carteira de Trabalho e Previdência Social entre a pessoa jurídica e o motorista da rota;

c) Apresentar comprovação da idade mínima de vinte e um anos;

d) Apresentar comprovação de realização de Exame Psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos;

e) Apresentar comprovação de aprovação em curso especializado de condutor de transporte escolar conforme art. 138; inciso V do Código de Trânsito Brasileiro;

f) Apresentar comprovação de não ter cometido nenhuma infração grave e gravíssima, ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses conforme art. 138, inciso IV, do Código de Trânsito Brasileiro;

g) Apresentar certidão Negativa do Registro de distribuição Criminal expedida na(s) localidades(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, em cumprimento ao Art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

h) Apresentar documentos pessoais, telefones para contato e comprovante de endereço.

**15.2.2.1 Na execução dos serviços é terminantemente proibido ao motorista**

- I. Fumar e usar bebidas alcoólicas junto aos alunos;
- II. Ausentar-se do veículo, salvo por atos urgentes;
- III. Abastecer ou fazer manutenção com os escolares dentro do veículo;
- IV. Conduzir com excesso de lotação e qualquer tipo de passageiros em pé no interior do veículo;
- V. Conduzir com excesso de velocidade e/ou sem a plenas observâncias das regras de trânsito;
- VI. Portar ou manter no veículo arma branca ou de fogo;
- VII. Manter portas abertas em movimento;
- VIII. Permitir o transporte de escolares em pé, no veículo ou em locais inadequados;
- IX. Transportar objetos que dificultem a acomodação dos estudantes.

**15.2.3. Referente aos monitores dos veículos**

- a) Trajar-se adequadamente;
- b) Orientar o embarque e desembarque dos escolares, conduzindo-os entre o local de embarque no veículo, bem como entre o veículo e a porta da escola;
- c) Tratar com urbanidade os escolares e o público;
- d) Manter as janelas do veículo localizadas juntos aos assentos dos escolares, abertas, quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes com os escolares.
- e) Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros.

**15.2.3.1 Na execução dos serviços é terminantemente proibido ao monitor**

- I. Fumar, quando estiver em atividade;
- II. Adotar comportamentos que possam tirar a concentração do condutor e com isso causar riscos de acidentes;
- III. Manter a porta do veículo aberta quando este estiver em movimento (quando for o caso);
- IV. Trabalhar após ter ingerido bebida alcoólica ou outra substância tóxica;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

V. Permitir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei;

VI. Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie.

**15.3.** Os documentos elencados neste capítulo poderão ser apresentados em cópia desde que autenticados em cartório ou mediante publicação em imprensa oficial, ou acompanhados das respectivas originais para fins de autenticação por servidor municipal competente.

**15.4.** Realizada a vistoria, caso o veículo seja considerado inapto ao transporte escolar, será concedido prazo para a Contratada regularizar a situação negativa, sendo facultado à Contratante, tomar as providências legais cabíveis para continuidade de prestação dos serviços.

**15.4.1.** O prazo para regularização de que trata o item anterior será fixado pelo servidor competente do órgão conforme a necessidade real de cada caso técnico.

**15.5.** A contratada na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados, excluindo a Contratante de qualquer reclamação e/ou indenização.

**15.6.** Serão de inteira responsabilidade da Contratada todos os seguros necessários, documentos pessoais do condutor do veículo (atestado de saúde, certificado de conclusão do curso), inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

**15.7.** A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sem autorização e termo firmado da Contratante, sob pena de rescisão e aplicação das sanções cabíveis.

**15.8.** Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à Contratada. Sendo que em nenhum caso a Administração Municipal negociará com entidades representadas pela Contratada.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES**

**16.1.** 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 no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 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;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução do Contrato, 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 alude este inciso não impede 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 do Contrato, 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 Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Contrato, 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 do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o Contrato, 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 pela Pregoeira 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. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

**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 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:**

- a) Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo, E
- i) As empresas que apresentarem proposta e/ou ofertarem lances durante a sessão e desistirem posteriormente, causando transtornos e tumulto, comprometendo o andamento do certame e conseqüentemente o atraso na finalização do processo licitatório, serão encaminhadas automaticamente para aplicação das sanções cabíveis, como **SUSPENSÃO** destas de **LICITAR** com Município de Tucumã, no prazo de até **05 (cinco) anos**, tal qual a notificação das mesmas nos Órgãos Fiscalizadores Estaduais e Federais, SICAF, bem como serão inscritas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas pela Prefeitura Municipal de Tucumã – PA.

**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.

**16.2.** 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 Federal nº 8.666/93.

**16.3.** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V **do item 16.1**, 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 Federal nº 8.666/93.

**16.3.1.** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá 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.

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**16.5.** As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do **item 16.1** são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

**16.6.** A sanção prevista no item V do **item 16.1** 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.

**16.7.** 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.

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

**17.1.** 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.

**17.2.** 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 Federal nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

**17.3.** 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.

**17.4.** 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.

**17.5.** 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.

**17.6.** 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.

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

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

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

**17.10.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor 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 Federal nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**17.10.1.** 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.

**17.10.2.** 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 fornecedor registrado.

**17.10.3.** 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.

**17.10.4.** 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.

## **18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**18.1.** 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

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

Tucumã – PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**KEYLLA CINTRA PEICHIN**  
**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

Aprovo o presente Termo de Referência,

**JOEL JOSÉ CORREA PRIMO**  
**Secretário Municipal de Educação e Cultura**  
**Portaria nº 003/2021**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**ANEXO I.I**  
**PLANILHA DE ITENS E QUANTITATIVOS**

ITEM	ITENS E ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QUANT	UNIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	ROTA 06 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS CAP.42 ALUNOS		15450	KM	R\$ 11,93	R\$ 184.287,60
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTAS DE VEÍCULO ESCOLA MARIA ANALHA P5 - 01 SAÍDA DA E.M.E.F. MARIA ANALHA P.5 ÀS 11:00HS, SEGUE ATÉ O FINAL DA VICINAL P5 E VOLTA ATÉ A ESCOLA, SEGUE NA VINAL 32 ATÉ A VICINAL CALASTRO E RETORNA PARA A ESCOLA. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 75 QUILOMETROS</i>					
2	ROTA 16 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS CAP.42 ALUNOS		15450	KM	R\$ 11,94	R\$ 184.473,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA EMEF A. NASCIMENTO P7 - 3 SAÍDA DA EMEF. PROFESSOR ADEVALDO NACIMENTO P7 - ÀS 5:00HS SEGUINDO PELA VICINAL P7-A, VIRA NA VICINAL ANGELO PIMENTA, ENTRA E VOLTA NA RAMAL DA VICINAL PIMENTA, RETORNA NA VICINAL ANGELO PIMENTA, ENTRA E VOLTA NA RAMAL DE RAMAL DE FAZENDA, RETORNA NA VICINAL MARANHENSE, SEGUINDO PASSANDO PELA VILA ATÉ O RAMAL DA P7-A, SEGUINDO ATÉ A VICINAL P7-A PRINCIPAL E RETORNANDO PARA A ESCOLA. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 75 QUILOMETROS</i>					
3	ROTA 17 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS CAP.42 ALUNOS		18540	KM	R\$ 11,97	R\$ 221.886,72
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA EMEF A. NASCIMENTO PAU FERRADO - 2 SAÍDA DA EMEF. PROF. ADEVALDO NASCIMENTO - PAU FERRADO - ÀS 6:00HS, SEGUINDO NA VICINAL 32, VIRA NA VICINAL P9, ATÉ A ENTRADA DA FAZENDA VALE DOS SONHOS, RETORNA, ENTRA E VOLTA ÀS DIREITA NA VICINAL DOS BAIANOS, RETORNA NA VICINAL P9 E VICINAL 32, ENTRA E VOLTA EM DUAS ENTRADAS DE FAZENDAS A SUA ESQUERDA E RETORNA PARA A ESCOLA. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS</i>					



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

	A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 90 QUILOMETROS					
4	ROTA 18 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS CAP.24 ALUNO		12360	KM	R\$ 12,84	R\$ 158.751,84
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA EMEF A. NASCIMENTO PAU FERRADO - 1 SAÍDA DA EMEF. PROFESSOR ADEVADO NASCIMENTO - PAU FERRADO - ÀS 6:00HS VIRA NA VICINAL MARANHENSE, PASSA PELA VILA MARANHENSE, VAI E VOLTA NA VICINAL DOS PIMENTAS, RETORNA SENTIDO DA VILA, VAI E VOLTA NA ESTRADA DE FAZENDA E RETORNA NA VICINAL MARANHENSE ATÉ A ESCOLA. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 60 QUILOMETROS</i>					
5	ROTA 19 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS CAP.24 ALUNO		9270	KM	R\$ 20,07	R\$ 186.011,82
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA EMEF A. NASCIMENTO VILA DOS MARANHENSE - 1 O MESMO VEÍCULOS QUE FAZ A ROTA DO EMEF. PROFESSOR ADEVADO NASCIMENTO - PAU FERRADO, NO MOMENTO QUE ESTÁ FINALIZANDO A ROTA DE MANHÃ. AS 12:00HS JÁ INICIA A ROTA DA TARDE NA VICINAL PIMENTA, ESTRADA DE FAZENDA V. DOS MARANHENSE PASSANDO PELA VILA ATÉ A VICINAL P7 COM A VICINAL JABUTI E RETORNA PARA A EMEF. A. NASCIMENTO VILA MARANHENSE. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 45 QUILOMETROS</i>					
6	ROTA 23 - TRANSPORTE ESCOLAR LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS - A. NASCIMENTO P9		20600	KM	R\$ 11,06	R\$ 227.794,80
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA EMEF A. NASCIMENTO P9 - 2 SAÍDA DA EMEF. ADEVALDO NASCIMENTO P9 - ÀS 5:30HS NA VICINAL P9-A SENTIDO VICINAL P7, ATÉ A PROXIMO A ENTRADA DA VICINAL ANGELO PIMENTA, RETORNA NA V. P9-A, ENTRA E VOLTA RAMAL DE FAZENDA, SEGUE NA P9-A, ENTRA E VOLTA NA VICINAL 42 INDO ATÉ O GROTÃO. CONTINUA NA VICINAL P9-A, ENTRA E VOLTA NO RAMAL DO DONIZETE, E RETORNA PARA ESCOLA. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESSA ROTA, A PREVISÃO É QUE SEJAM RODADOS APROXIMADAMENTE 100 QUILOMETROS POR DIA</i>					
7	ROTA 26 - TRANSPORTE ESCOLAR - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS CAP.42 ALUNOS		11330	KM	R\$ 21,42	R\$ 242.688,60



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

<i>ESPECIFICAÇÃO: ROTA P1 CIDADE SAÍDA DA EGAP - ÀS 5:45HS VIRA NA AV. BRASIL, ENTRA NA PA-279 SENTIDO OURILÂNDIA, VIRA NA VICINAL P1 ATÉ O CAMPO DA BELA VISTA, RETORNA ATÉ O ENTRONCAMENTO, ENTRA E VOLTA NO RAMAL, SEGUE NA VICINAL P1 E RETORNA, PASSANDO PELA EMEF. SAMUEL NAVA E EGAP. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA CONTRAÇÃO DO MOTORISTA E DO MONITOR. TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL E MANUTENÇÃO ATUALIZADA DO VEÍCULO E APRESENTAÇÃO DO CHECK LIST DO VEÍCULO ONDE O MESMO DEVERÁ SER LAVADO E HIGIENIZADO UMA VEZ POR SEMANA. PARA ESTA ROTA, A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÕES DO MOTORISTA E MONITOR NA LOCALIDADE. PARA ESTA ROTA, A PREVISÃO É DE QUE, POR DIA, SEJAM RODADOS A QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE: 55 QUILOMETROS</i>					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 1.405.894,38</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA**

O Pregoeiro – Sr. JOSÉ AUGUSTO DA SILVA FONSECA.

Prefeitura Municipal de TUCUMÃ - PA.

REF: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP 9/2023-051FME

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2023/ADM

**Objeto: EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS COM CONDUTOR E MONITOR, DOS ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-037FME, DESTINADOS AO TRANSPÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ZONAS URBANA E RURAL, EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – PA.**

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social:

Endereço: (completo) CEP: Cidade: Estado:

CNPJ Nº:

Inscrição Estadual nº:

Telefone: (xx) e-mail:

**DADOS BANCÁRIOS:**

BANCO: \_\_\_\_\_. AGÊNCIA: \_\_\_\_\_. C/C: \_\_\_\_\_. OPERAÇÃO: \_\_\_\_\_.

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP:**

Nome Completo:

Nacionalidade: Estado Civil:

Profissão:

CPF nº Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):

Residência e Domicílio: (completo)

Telefone: (xx) XXXX-XXXX / e-mail:

Prezado (a) Senhor (a);

Apresentamos Proposta para: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS COM CONDUTOR E MONITOR, DOS ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-037FME, DESTINADOS AO TRANSPÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ZONAS URBANA E RURAL, EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – PA**, em conformidade com as especificações contidas no, no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP 9/2023-051FME** e seus Anexos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Marca/Modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_.

**FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Contratada, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, e será efetuado em até 30 dias corridos após o Atesto de Recebimento do objeto.

**DA FORMA DE CONTRATAÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:** De acordo com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital. **A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:**

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da CONTRATANTE antes da abertura oficial das propostas; e



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade - UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2023.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023**

Aos **XX dia do mês de XXXX do ano de 2023**, as partes a seguir elencadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do e seus anexos, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS da(s) respectiva(s) proposta(s) apresentada(s), classificada(s), aceita(s)/negociada(s) no certame do **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-051FME**, realizado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

**I - ÓRGÃO GERENCIADOR**

- a) **O MUNICÍPIO DE XXX CONTRATANTE XXX**, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_/0001-\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do **XXX ÓRGÃO GERENCIADOR XXX**, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_/0001-\_\_\_\_, com sede na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, TUCUMÃ/PA, CEP: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_-, neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº **XXX de X de XXXXXXXXXXXX de 2023**, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador do CPF nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_- e RG nº. **XXXXXXXXXX** – **XXX ÓRGÃO EMISSOR/XXESTADOXX**, residente e domiciliado na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP: **XX.XXX-XXX**, CIDADE/ESTADO.

**II - ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

a) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX**, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_/0001-\_\_\_\_, com sede na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXXXX**, CIDADE/ESTADO, CEP: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_-, neste ato representado por seu: **XXX GESTOR XXX**, nomeado pelo Decreto Municipal nº. **XXX de XX de XXXXXX 2023**, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, **XXX PROFISSÃO XXX**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_- e RG nº. \_\_\_\_\_ - **ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO XXX**, residente e domiciliado na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, BAIRRO: **XXXXXX**, CEP: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_-, CIDADE/ESTADO.

b) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX**, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_/0001-\_\_\_\_, com sede na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXXXX**, CIDADE/ESTADO, CEP: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_-, neste ato representado por seu: **XXX GESTOR XXX**, nomeado pelo Decreto Municipal nº. **XXX de XX de XXXXXX 2023**, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, **XXX PROFISSÃO XXX**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_- e RG nº. \_\_\_\_\_ - **ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO XXX**, residente e domiciliado na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, BAIRRO: **XXXXXX**, CEP: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_-, CIDADE/ESTADO.

c) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX**, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_/0001-\_\_\_\_, com sede na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXXXX**, CIDADE/ESTADO, CEP: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_-, neste ato representado por seu: **XXX GESTOR XXX**, nomeado pelo Decreto Municipal nº. **XXX de XX de XXXXXX 2023**, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, **XXX PROFISSÃO XXX**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_- e RG nº. \_\_\_\_\_ - **ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO XXX**, residente e domiciliado na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, BAIRRO: **XXXXXX**, CEP: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_-, CIDADE/ESTADO.

d) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX**, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_/0001-\_\_\_\_, com sede na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXXXX**, CIDADE/ESTADO, CEP: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_-, neste ato representado por seu: **XXX GESTOR XXX**, nomeado pelo Decreto Municipal nº. **XXX de XX de XXXXXX 2023**, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, **XXX PROFISSÃO XXX**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_- e RG nº. \_\_\_\_\_ - **ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO XXX**, residente



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

e domiciliado na: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, BAIRRO: XXXXXX, CEP: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, CIDADE/ESTADO.

**III – DETENTORA(S)/FORNECEDORA(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- a) **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (quando o caso), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

**IV - DO FUNDAMENTO LEGAL**

A presente Ata de Registro de Preços **provém da Adjudicação do Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-051FME e Ato de Ratificação do Órgão Solicitante**, conforme **Termo de Homologação emitido em XX/XX/2023**, constante no Processo Licitatório nº 9/2023-051FME, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002; o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1.** Constitui objeto desta ARP o: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS COM CONDUTOR E MONITOR, DOS ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-037FME, DESTINADOS AO TRANSPÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ZONAS URBANA E RURAL, EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – PA**, conforme condições e especificações constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e demais anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E DA SUA VALIDADE E PUBLICIDADE**

**2.1.** Esta Ata de Registro de Preços-ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

**2.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o Decreto nº 7.892/2013.

**2.3.** A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao Fornecedor registrado em igualdade de condições.

**2.4.** O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcrição.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

### 2.5. Da Assinatura da ARP

**2.5.1.** Após a homologação do resultado do Pregão, as licitantes vencedoras do certame serão convocadas para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou Ato Administrativo do Órgão Competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.

**2.5.2.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão Competente.

**2.5.3.** A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

**2.5.4.** A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.

### 2.6. Do Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

**2.6.1.** 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 o Decreto nº 7.892/2013, e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8666/93.

**2.6.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, 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)).

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO COM O(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

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

**3.1.1.** 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.

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

**3.3.** O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá ser rescindido 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.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS DE ENTREGA

#### 4.3.5. Os serviços deverão ser entregues nos endereços elencados abaixo:

**a) XXX ÓRGÃO GERENCIADOR XXX - Órgão Gerenciador:** no Departamento: XXXXXXXXXXXXX, localizado no: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXX, CEP: \_\_. \_\_-\_\_, de segunda a sexta, em horário comercial.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

b) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX - Órgão Participante:** no Departamento: XXXXXXXXXXXXX, localizado no: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXX, CEP: \_\_. \_\_-\_\_, de segunda a sexta, em horário comercial.

**4.3.6. O Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes designam como responsáveis pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribuições dos objetos os servidores abaixo elencados:**

a) **XXX ÓRGÃO GERENCIADOR XXX – Órgão Gerenciador:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribuições dos objetos o servidor Sr. XXXXXXXXXXXXXXX – SETOR: XXXX.

b) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX – Órgão Participante:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribuições dos objetos o servidor Sr. XXXXXXXXXXXXXXX – SETOR: XXXX.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS, DOS PREÇOS**

**REGISTRADOS E DA(S) RESPECITIVA(S) FORNECEDORA(S)**

5.1. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

5.2. Nos preços registrados deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

Item	Código	Descrição	Und.	Qtd.	Marca/Origem	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Detentora/Fornecedora

**Obs.: Os quantitativos serão especificados no momento da firmação da Ata de Registro de Preços.**

5.3. Conforme registrado em sessão pública, tendo sido exercido pelos demais licitantes o direito de registrar os preços e quantitativos em igual valor ao da licitante mais bem classificada, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, tem-se formação de cadastro de reserva em anexo, para o caso de exclusão do primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013.

**CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

6.2. 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

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

**6.3.1.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**6.3.2.** 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 compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**6.4.** A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal, sendo: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**6.5.** 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.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

**7.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não participantes, no que couber.

#### CLAUSULA OITAVA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irreajustáveis, 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.

**8.2.** Cabe ao Órgão Gerenciador promover as 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 no Decreto nº 7.892/2013.

**8.3.** A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá 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, compõe entes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

**8.4.** 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.

**8.5.** Independentemente do que trata o item 8.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

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.

**8.6.** 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.

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

**8.8.** Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

**8.9.** Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas no Decreto n.º 7.892/2013.

**8.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:**

- a) O Fornecedor 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; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

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

**8.10.2.** 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; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

**8.10.3.** A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com 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;

**8.10.4.** 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das Partes:

**9.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP**

**9.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da Contratada:

- a) Assegurar a execução do objeto licitado/contratado pelo prazo fixado, conforme condições estipuladas na proposta apresentada em sessão e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de execução, harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório do Pregão, da Ata de Registro de Preço, do Instrumento Contratual e conforme condições e informações estipuladas no Termo de Referência acerca de rotas, horários e quilometragens, especificados conforme informações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação e servidores responsáveis, sem nenhum custo oneroso para Contratante em relação à execução do objeto;
- b) Ter em seu quadro de funcionários, no momento da contratação, motorista apto e registrado para realizar a execução completa da rota, sendo vedada a subcontratação de motoristas sem autorização prévia da Administração, sob pena de rescisão;
- c) Utilizar para o transporte escolar veículos em perfeitas condições de uso, visto que, estarão sujeitos à fiscalização que será efetuada pela Administração em qualquer tempo, através do DETRAN, por meio de vistorias dos veículos para verificação e comprovação das condições mecânica, elétrica, demais itens de funcionamento e segurança, bem como estar devidamente legalizado e liberado junto aos órgãos específicos para atuar no transporte dos alunos;
- d) Responsabilizar-se por qualquer infração referente à prévia regularização e preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados, habilitação legal e compatível de seus condutores, quando esta for exigida, e outras disposições que deva observar;
- e) Arcar com eventuais despesas com infrações de trânsito e com toda e qualquer despesa provenientes de manutenção de rotina, emergencial, reposição e urgência, e ainda com o condutor do veículo;
- f) Arcar com as despesas concernentes à execução do objeto, compreendendo custos diretos e indiretos; tributos incidentes; taxa de administração; materiais; serviços; encargos sociais; trabalhistas; seguro, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Contrato;
- g) Comunicar imediatamente, e por escrito, à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

- h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução do objeto contratual prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado;
- i) Utilizar veículos que possuam os equipamentos obrigatórios previstos no Código de Nacional de Trânsito;
- j) Seguir o que dispõe a Lei Federal nº 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito), em especial o disposto nos art. 136 a 138, com relação à segurança no transporte de passageiros, especialmente crianças, cabendo à Contratada toda a responsabilidade por quaisquer tipos de acidentes;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial do Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual;
- l) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- m) Providenciar, na hipótese de ocorrer durante qualquer viagem, impossibilidade de utilização dos veículos, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a imediata substituição por veículo similar, ou superior, que permita que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional para a Contratante, ficando por conta da Contratada toda e qualquer providência a ser tomada com relação aos veículos locados e indisponibilizados;
- n) Manter o veículo limpo e higienizado;
- o) Manter todas as condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório do Pregão;
- p) Cumprir com as disposições contidas no Contrato.
- q) Após a formalização do contrato, deve a(s) empresa (s) vencedora (s) do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Tucumã devidamente estruturado, para atender às demandas da CONTRATANTE, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação.

## **9.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:**

**9.2.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

- b) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- e) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

### 9.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

### 9.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) 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);



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

## 10. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**10.1.** O serviço deverá ser prestado em conformidade com as rotas e quilometragens especificadas neste Termo de Referência.

**10.1.1.** O transporte deverá ser realizado com veículos atendendo a respectiva capacidade de cada rota especificada no **item 6** deste Termo, podendo o quantitativo mínimo ser reduzido de acordo com a necessidade da administração.

**10.2.** As rotas elencadas neste Termo de Referência poderão sofrer alterações, podendo ser ampliadas ou suprimidas, conforme conveniência administrativa e interesse público.

**10.3.** A quantidade de alunos a serem transportados poderá ser alterada, bem como, os quilômetros rodados e suas respectivas linhas/rotas em decorrência de novas matrículas.

**10.3.1.** Caso haja necessidade de reestruturação das linhas/rotas, tais alterações serão efetuadas pela Prefeitura, em conformidade com as previsões da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3.2.** No caso de aumento de alunos a serem transportados de alguma das rotas, a Contratada poderá suprir este aumento com outro veículo autorizado pelo Agente Fiscalizador competente devendo ser cumpridas todas as exigências contratuais.

**10.4.** Caso ocorra a aquisição ou doação de veículos destinados ao transporte escolar deste município, objeto desta licitação, a Contratante promoverá a inclusão do(s) veículo(s) respeitando a capacidade de passageiros



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

a serem transportados substituindo o veículo que está realizando o transporte, sendo que o critério de substituição será aplicado na rota mais extensa.

**10.4.1.** Ocorrendo a substituição prevista no item anterior, a Contratada não poderá alegar desconhecimento do fato, bem como requerer qualquer vantagem financeira de reposição ou indenização em virtude de tal substituição.

**10.4.2.** A substituição de que tratam os itens anteriores deverá acontecer **no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a notificação** feita pela Contratante à Contratada, desde que o novo veículo esteja em condições de transportar os alunos.

**10.5. São de responsabilidade da contratada as despesas com manutenção dos veículos sejam de rotina, eventual ou emergencial com mecânica, elétrica, substituição e conserto de pneus, troca de óleo e filtros, lavagem, lubrificação, abastecimento/combustível, reposição de peças, motorista, consertos em geral, ou outro tipo de despesa proveniente do serviço, garantias, encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, multas de trânsito e demais despesas necessárias para a execução do objeto licitado, sem qualquer tipo de custo extra para a Contratante.**

#### **10.6. Da Vistoria – Veículos Terrestres**

Os Veículos devem ser submetidos à vistoria da Contratante e do DETRAN no início de cada semestre.

**10.6.1** Após o certame a empresa vencedora deverá se locomover com os seus veículos até a Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para a realização da vistoria e inspeção dos mesmos. A vistoria deverá ser agendada com o servidor responsável pelo transporte escolar da CONTRATANTE.

**10.6.2** A vistoria deverá ser comprovada por laudo denominado em “Atestado de Vistoria”.

**10.6.3** SOMENTE após a aprovação do veículo é que o processo será homologado (caso necessário).

**10.6.4** Cabe ressaltar que a Comissão de avaliação será responsável ainda por fiscalizar a execução do contrato firmado.

**10.6.5** Serão exigidas da Contratada, caso seja necessário, vistorias eventuais dos veículos utilizados no transporte escolar, as quais serão realizadas pelo agente fiscalizador no âmbito Estadual (DETRAN), de acordo com o Art. 43, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93, o qual será responsável em emitir o laudo do veículo considerado apto ou inapto para transporte escolar.

**10.6.6** Caso o veículo seja declarado inapto ao transporte escolar a Contratada será notificada a providenciar as adequações necessárias para nova vistoria com ônus para a Contratada, devendo a mesma apresentar o referido laudo no Setor de Transporte Escolar da Contratante, sob pena de rescisão do contrato.

**10.6.7** É de responsabilidade da Contratada agendar o horário da vistoria no DETRAN com servidor competente para tal, com fins de realização da vistoria exigida.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**10.6.8** O veículo deverá ser equipado com velocímetro e tacógrafo em perfeito funcionamento, apresentar um disco semanalmente ao Representante/Servidor competente da Administração, para possível averiguação da quilometragem.

**10.6.9** Os discos dos tacógrafos devem ser trocados diariamente e guardados pelo período de seis meses, porque serão exibidos ao Detran por ocasião da vistoria especial.

**10.6.10** No caso do velocímetro e/ou tacógrafo estar com seu funcionamento prejudicado, o contratado deverá informar imediatamente ao Responsável pelo Transporte Escolar Municipal e tomar providências acerca do caso.

**10.6.11** O contratado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para consertar o velocímetro e/ou Tacógrafo, sob pena de punição. Este prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa formalizada e aprovada por Representante da Administração.

**10.6.12** Em conformidade com a Portaria 444/2008 do INMETRO, veículos de carga e passageiros deverão passar por verificação metrológica (aferição do tacógrafo), entretanto a Contratada fica obrigada atender a citada portaria, sob pena de multa e/ou rescisão contratual.

**10.6.13** **Caso o veículo danifique, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao Responsável pelo serviço do Transporte Escolar, por escrito e protocolado e responsabilizar-se em disponibilizar outro veículo para o transporte dos alunos imediatamente no próximo dia.**

**10.6.14** A contratada tem o prazo de 05 (cinco) dias para o devido conserto do veículo. Caso o prazo para conserto não seja suficiente, a Contratada deverá solicitar um prazo maior, com justificativa e documentação comprobatória para aprovação.

**10.6.15** **A substituição do veículo e transporte dos alunos, durante o período de conserto ou vistorias, é de responsabilidade da Contratada.**

**10.6.15.1.** O não atendimento ao item anterior pela Contratada fica sujeito a penalidades constantes na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**10.6.16.** O veículo substituto apresentado pela Contratada deverá possuir as mesmas condições e documentação exigidas no termo de referência.

## **11. DO PRAZO, DA FORMA, DAS CONDIÇÕES, DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1** Os serviços deverão ser executados pontual e diariamente, de acordo com as rotas, horários e quilometragem descritos no Termo de Referência, conforme calendário escolar, durante o período letivo do exercício de 2023, com exceção do período de férias, sendo observadas as exigências e informações contidas nas cláusulas contratuais, após a assinatura do Instrumento Contratual, a partir do primeiro dia útil após o veículo estiver vistoriado e em plenas condições de funcionamento, atendendo todas as cláusulas deste Termo de Referência.

**11.2** Os serviços terão sua execução comprovada por meio de Relatório emitido mensalmente por servidor responsável/competente da Secretaria Municipal de Educação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**11.3** Os serviços serão prestados sob a inteira responsabilidade da adjudicatária, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto licitado.

**11.4** O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, observando-se o limite estabelecido no Inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação, em atendimento ao interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

**11.5** A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular da Contratante ou preposto por ele designado de acordo com as especificações constantes no Contrato.

**11.5.1** A Contratada deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável encarregado de acompanhar e atestar a execução do objeto contratual.

**11.5.2** Para acompanhamento, fiscalização e vistoria da execução dos serviços, e atesto dos serviços realizados e/ou das notas fiscais destes, fica como responsáveis o servidor **Sr. José Divino Santos Macena, Assessor Especial I**, lotado na Secretaria Municipal de Educação – Fundo Municipal de Educação.

**11.5.2.1** As dúvidas ou esclarecimentos técnicos poderão ser encaminhados ao servidor indicado no item anterior.

**11.5.3** A Fiscalização será exercida por interesse da Secretaria Municipal de Educação e não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**11.5.4** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto desta licitação, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

**11.6** A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto, se em desacordo com as especificações contidas neste, bem como nas cláusulas contratuais.

**11.7** A contratada poderá sublocar os veículos utilizados para a prestação dos serviços de transporte escolar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 72.

### **11.8 Da Possibilidade de Substituição do Condutor ou do Veículo**

**11.8.1** No caso de autorização da substituição do condutor do veículo no decorrer do contrato, a Contratada deverá apresentar a documentação prevista no item 15.2.2 no mesmo prazo previsto no item 15.2 do *Termo de Referência – Anexo I*, contado da data de emissão da autorização.

**11.8.2** No caso de substituição do veículo durante a execução do Contrato, fica a Contratada responsável pelo atendimento de todos os requisitos, prazos, exigências e condições contidas no Termo de Referência referente ao veículo, em especial quanto às exigências contidas no item 15.2.1. deste Termo.

### **11.9 Dos Documentos de Qualificação Técnica**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**11.9.1** Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou o(s) serviço(s), comprovando a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto desta licitação.

**a)** Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a **especificação e quantitativos** dos serviços, o nome e cargo do declarante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma pela qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa atestante.

**b)** Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

**11.9.2** Apresentar declaração que manterá, durante toda vigência da contratação, estrutura administrativa mínima que suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE, ou seja, uma **ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO** no Município de Tucumã-PA, às suas expensas, devidamente registrado nos órgãos e repartições públicas exigidos por lei, com endereço fixo e telefone (fixo e/ou celular), afim de estabelecer uma comunicação pessoal e sanar quaisquer dúvidas entre empregado e contratado referente à prestação dos serviços para Prefeitura Municipal de Tucumã-PA, eximindo o ente público de qualquer responsabilidade, sendo ônus ou bônus na relação funcionário/empresa.

## 12. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DOS SERVIÇOS

**12.1** A Administração/Contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, unilateralmente, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.1.1** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

**12.2** Poderá ocorrer acréscimos ou decréscimos na quilometragem das rotas, com alteração do valor para mais ou para menos conforme indicado na planilha elaborada pela Contratante, acréscimos ou supressões de rotas em razão de adequação promovida pela Administração nas rotas licitadas e/ou em razão das modificações de roteiros, extinção ou fusão de linhas de acordo com o interesse da Administração, nos termos do art. 65, incisos I e II, alíneas “b” e “d” e §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**12.3** Caso haja necessidade, por motivos não previstos, de acréscimo ou supressão dos serviços, serão obedecidos os limites e demais condições estabelecidas em Lei, sendo:

**a)** No caso de serviços a serem acrescidos, caberá à Contratada a apresentação da planilha orçamentária correspondente às rotas;

**b)** Os serviços a serem acrescidos ou suprimidos serão levantados e orçados com base nos preços unitários constantes da proposta original, sendo o valor total dos mesmos, acrescido ou suprimido do valor total do item contratado;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

c) Os serviços não constantes das rotas originais constantes do Processo deverão ser especificados e apresentados de acordo com o mercado local e atentado aos preços ofertados em licitação, juntamente com as respectivas composições de preços unitários/diários/mensais detalhados.

**12.4** A alteração de rotas e percursos, somente poderá ocorrer por determinação do contratante mediante solicitação da Contratada ou necessidade da Administração/Contratante após o aditivo/apostilamento do Contrato.

### 13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**13.1.** Após a homologação da Licitação, a Autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação, convocará a adjudicatária para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, que deverá responder no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas.

**13.2. A contratada deverá apresentar a documentação referente ao veículo e ao condutor, abaixo especificada, em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, sendo tal prazo prorrogável, a requerimento da Contratada e autorização da Contratante mediante Conveniência Administrativa.**

#### 13.2.1. Referente aos veículos

- a) Apresentar Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos – CRLV, válido;
- b) Comprovante de propriedade do veículo;
- c) Apresentar laudo de vistoria e certificado/certidão de Registro do Veículo no Departamento de Trânsito de Jurisdição do Estado do Pará, favorável para a execução do transporte escolar;
- d) Apresentar laudo de vistoria expedido pelo DETRAN com parecer favorável para execução dos serviços contratados referente aos veículos a serem utilizados para o transporte escolar, tão logo sejam vistoriados pelo DETRAN;
- e) Apresentar Autorização especial do DETRAN da circunscrição Estadual, tão logo sejam vistoriados pelo DETRAN;
- f) Os veículos deverão ter Registrador de Velocidade (tacógrafo) e demais equipamentos obrigatórios previstos na legislação específica, sendo que a Secretaria Municipal de Educação designará um responsável para estar acompanhando a quilometragem dos veículos mensalmente;
- g) Os veículos deverão ter espelhos retrovisores, equipamento de câmera-monitor ou outro dispositivo equivalente, conforme Resolução nº 504 de 29 de outubro de 2014 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);
- h) Os veículos deverão apresentar nas laterais e na traseira pintura horizontal de faixa de identificação de transporte escolar na cor amarela contendo a palavra **ESCOLAR** na cor preta, conforme legislação;
- i) **Os veículos deverão estar em condições de trafegabilidade e não contarem com mais de 10 (DEZ ANOS) de uso;**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

j) Os veículos deverão possuir Cintos de Segurança em boas condições para todos os passageiros, bem como os demais equipamentos obrigatórios previstos no Código Nacional de Trânsito;

k) Apresentar seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória (RCO), com cobertura de danos corporais e/ou materiais causados a passageiros e acidentes pessoais para tripulantes (condutor, acompanhante e funcionário), conforme normas da Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT) e considerando o disposto no art. 730 do Código Civil Brasileiro (Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002). O seguro deverá possuir validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato, através da apólice de seguros que deverá permanecer no veículo utilizado para o transporte;

l) A Contratada deverá obedecer às exigências do artigo 136 do Código de Trânsito Brasileiro.

**13.2.1.1.** A Contratada poderá apresentar **justificadamente**, comprovante de pagamento do IPVA e o comprovante de pagamento do seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de via terrestre, ou por sua carga a pessoas transportadas ou não – DPVAT, acompanhado pelo Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo vencido, caso não seja possível a apresentação do CRLV válido, conforme exige “a” do item anterior no prazo estabelecido.

m) Os veículos destinados ao atendimento de alunos cadeirante deverão possuir acessibilidade para passageiros com deficiência física e mobilidade reduzida de acordo com as normas dispostas no Documento Técnico NBR 14022/2006, que trata sobre acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiro, nos termos do decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

### **13.2.2. Referente aos condutores dos veículos**

a) Apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação-CNH, categoria “D” ou superior de todos os motoristas, conforme exigência para condução do veículo especificado para cada rota;

b) Apresentar comprovação do registro regular da Carteira de Trabalho e Previdência Social entre a pessoa jurídica e o motorista da rota;

c) Apresentar comprovação da idade mínima de vinte e um anos;

d) Apresentar comprovação de realização de Exame Psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos;

e) Apresentar comprovação de aprovação em curso especializado de condutor de transporte escolar conforme art. 138; inciso V do Código de Trânsito Brasileiro;

f) Apresentar comprovação de não ter cometido nenhuma infração grave e gravíssima, ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses conforme art. 138, inciso IV, do Código de Trânsito Brasileiro;

g) Apresentar certidão Negativa do Registro de distribuição Criminal expedida na(s) localidades(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, em cumprimento ao Art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

h) Apresentar documentos pessoais, telefones para contato e comprovante de endereço.

**13.2.2.1 Na execução dos serviços é terminantemente proibido ao motorista**

- I. Fumar e usar bebidas alcoólicas junto aos alunos;
- II. Ausentar-se do veículo, salvo por atos urgentes;
- III. Abastecer ou fazer manutenção com os escolares dentro do veículo;
- IV. Conduzir com excesso de lotação e qualquer tipo de passageiros em pé no interior do veículo;
- V. Conduzir com excesso de velocidade e/ou sem a plenas observâncias das regras de trânsito;
- VI. Portar ou manter no veículo arma branca ou de fogo;
- VII. Manter portas abertas em movimento;
- VIII. Permitir o transporte de escolares em pé, no veículo ou em locais inadequados;
- IX. Transportar objetos que dificultem a acomodação dos estudantes.

**13.2.3. Referente aos monitores dos veículos**

- a) Trajar-se adequadamente;
- b) Orientar o embarque e desembarque dos escolares, conduzindo-os entre o local de embarque no veículo, bem como entre o veículo e a porta da escola;
- c) Tratar com urbanidade os escolares e o público;
- d) Manter as janelas do veículo localizadas juntos aos assentos dos escolares, abertas, quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes com os escolares.
- e) Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros.

**13.2.3.1 Na execução dos serviços é terminantemente proibido ao monitor**

- I. Fumar, quando estiver em atividade;
- II. Adotar comportamentos que possam tirar a concentração do condutor e com isso causar riscos de acidentes;
- III. Manter a porta do veículo aberta quando este estiver em movimento (quando for o caso);
- IV. Trabalhar após ter ingerido bebida alcoólica ou outra substância tóxica;
- V. Permitir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei;
- VI. Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**13.3.** Os documentos elencados neste capítulo poderão ser apresentados em cópia desde que autenticados em cartório ou mediante publicação em imprensa oficial, ou acompanhados das respectivas originais para fins de autenticação por servidor municipal competente.

**13.4.** Realizada a vistoria, caso o veículo seja considerado inapto ao transporte escolar, será concedido prazo para a Contratada regularizar a situação negativa, sendo facultado à Contratante, tomar as providências legais cabíveis para continuidade de prestação dos serviços.

**13.4.1.** O prazo para regularização de que trata o item anterior será fixado pelo servidor competente do órgão conforme a necessidade real de cada caso técnico.

**13.5.** A contratada na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados, excluindo a Contratante de qualquer reclamação e/ou indenização.

**13.6.** Serão de inteira responsabilidade da Contratada todos os seguros necessários, documentos pessoais do condutor do veículo (atestado de saúde, certificado de conclusão do curso), inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

**13.7.** A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sem autorização e termo firmado da Contratante, sob pena de rescisão e aplicação das sanções cabíveis.

**13.8.** Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à Contratada. Sendo que em nenhum caso a Administração Municipal negociará com entidades representadas pela Contratada.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES**

**14.1.** 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 no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 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 do Contrato, 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:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

As multas a que alude este inciso não impede 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 do Contrato, 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 Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Contrato, 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 do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o Contrato, 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 pela Pregoeira 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. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

**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 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:**

- a) Após convocado, não celebrar o Contrato 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 mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo, E



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

i) As empresas que apresentarem proposta e/ou ofertarem lances durante a sessão e desistirem posteriormente, causando transtornos e tumulto, comprometendo o andamento do certame e conseqüentemente o atraso na finalização do processo licitatório, serão encaminhadas automaticamente para aplicação das sanções cabíveis, como **SUSPENSÃO** destas de **LICITAR** com Município de Tucumã, no prazo de até **05 (cinco) anos**, tal qual a notificação das mesmas nos Órgãos Fiscalizadores Estaduais e Federais, SICAF, bem como serão inscritas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas pela Prefeitura Municipal de Tucumã – PA.

**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.

**14.2.** 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 Federal nº 8.666/93.

**14.3.** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V **do item 14.1**, 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 Federal nº 8.666/93.

**14.3.1.** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após esgotadas 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.

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

**14.5.** As sanções previstas nos itens I, II, III e IV **do item 14.1** são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

**14.6.** A sanção prevista no item V **do item 14.1** 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.

**14.7.** 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.

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

**15.1.** 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**15.2.** 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 Federal nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

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

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

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

**15.10.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor 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 Federal nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**15.10.1.** 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**15.10.2.** 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 fornecedor registrado.

**15.10.3.** 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.

**15.10.4.** 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.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS ENCARGOS

**15.1.** Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

**15.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço 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)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

**15.2.** 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.

**15.3.** Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

**15.4.** 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 geral do Termo de Referência (Anexo I) do Edital e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**15.5.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**15.6.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, contados da autorização do Órgão Gerenciador, observado o prazo de validade da ARP.

**15.7.** Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(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.

### 16 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

**16.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução desta ARP serão efetuados pelo servidor: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Cargo: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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.

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

**16.3.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Gerenciador.

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

**16.5.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, 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.

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

### 17 - DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

**17.1.** O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.2.** O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**17.3.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.

### 18 - DOS TRIBUTOS

**18.1.** É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

**18.2.** A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

**18.1.** A Contratada obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório, com o Termo Referência do respectivo Processo Licitatório e do Instrumento Contratual.

**18.2.** A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

**18.3.** A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

### 19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, **Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-051FME e Processo Licitatório nº 100/2023/ADM.**

**19.2.** Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

**19.3.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Tucumã/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**19.4.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato, serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520/2000, bem como na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 8.666/93 subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

**19.5.** E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

Tucumã, Estado do Pará, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**XXXXXX ÓRGÃO GESTOR XXXXXX**

XXX RESPONSÁVEL XXX

Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
**XXXXXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXXXXX**

XXX RESPONSÁVEL XXX

Órgão Participante

\_\_\_\_\_  
**XXXXXX RAZÃO SOCIAL XXXXXX**

XXX RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE XXX

Detentora/Fornecedora



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº XXXXXXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-051FME

CONTRATO OBJETIVANDO A: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS COM CONDUTOR E MONITOR, DOS ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-037FME, DESTINADOS AO TRANSPÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ZONAS URBANA E RURAL, EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – PA, FIRMADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO, ATRAVÉS DO (A) \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**CONTRATANTE: O TUCUMÃ, Estado do Pará, por intermédio da do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, com sede na: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representado (a) por seu (sua) Gestor (a) nomeado (a) pelo Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro (a), XXX ESTADO CIVIL XXX, XXX PROFISSÃO XXX, portador do CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_ - XXX EXPEDITOR/ESTADO XXX, Endereçado em (na), \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_/Estado, CEP: \_\_\_\_-\_\_\_\_.

**CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL],** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, E-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. [Nome Do Representante Legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, , e-mail: \_\_\_\_\_);

**Resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O presente Contrato decorre de adjudicação do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP 9/2023-051FME**, na forma do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além das alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e do Ato de Ratificação do seu Gestor, conforme **Termo de**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

Homologação emitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023, tudo constante no **Processo Administrativo – 100/2023/ADM**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

**2.1.** Constitui objeto deste Contrato a: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS COM CONDUTOR E MONITOR, DOS ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 9/2023-037FME, DESTINADOS AO TRANSPÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ZONAS URBANA E RURAL, EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – PA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência – Anexo do Edital oriundo do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP 9/2023-051FME**, bem como de sua proposta detalhada/atualizada, CONFORME SEGUE:

### 2.2. Das Especificações e Quantitativos das Rotas:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO/ITEM	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** O serviço deverá ser prestado em conformidade com as rotas e quilometragens especificadas neste Termo de Referência.

**3.1.1.** O transporte deverá ser realizado com veículos atendendo a respectiva capacidade de cada rota especificada no **item 6** deste Termo, podendo o quantitativo mínimo ser reduzido de acordo com a necessidade da administração.

**3.2.** As rotas elencadas neste Termo de Referência poderão sofrer alterações, podendo ser ampliadas ou suprimidas, conforme conveniência administrativa e interesse público.

**3.3.** A quantidade de alunos a serem transportados poderá ser alterada, bem como, os quilômetros rodados e suas respectivas linhas/rotas em decorrência de novas matrículas.

**3.3.1.** Caso haja necessidade de reestruturação das linhas/rotas, tais alterações serão efetuadas pela Prefeitura, em conformidade com as previsões da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.3.2.** No caso de aumento de alunos a serem transportados de alguma das rotas, a Contratada poderá suprir este aumento com outro veículo autorizado pelo Agente Fiscalizador competente devendo ser cumpridas todas as exigências contratuais.

**3.4.** Caso ocorra a aquisição ou doação de veículos destinados ao transporte escolar deste município, objeto desta licitação, a Contratante promoverá a inclusão do(s) veículo(s) respeitando a capacidade de passageiros



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

a serem transportados substituindo o veículo que está realizando o transporte, sendo que o critério de substituição será aplicado na rota mais extensa.

**3.4.1.** Ocorrendo a substituição prevista no item anterior, a Contratada não poderá alegar desconhecimento do fato, bem como requerer qualquer vantagem financeira de reposição ou indenização em virtude de tal substituição.

**3.4.2.** A substituição de que tratam os itens anteriores deverá acontecer **no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a notificação** feita pela Contratante à Contratada, desde que o novo veículo esteja em condições de transportar os alunos.

**3.5. São de responsabilidade da contratada as despesas com manutenção dos veículos sejam de rotina, eventual ou emergencial com mecânica, elétrica, substituição e conserto de pneus, troca de óleo e filtros, lavagem, lubrificação, abastecimento/combustível, reposição de peças, motorista, consertos em geral, ou outro tipo de despesa proveniente do serviço, garantias, encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, multas de trânsito e demais despesas necessárias para a execução do objeto licitado, sem qualquer tipo de custo extra para a Contratante.**

### **3.6. Da Vistoria – Veículos Terrestres**

Os Veículos devem ser submetidos à vistoria da Contratante e do DETRAN no início de cada semestre.

**3.6.1** Após o certame a empresa vencedora deverá se locomover com os seus veículos até a Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para a realização da vistoria e inspeção dos mesmos. A vistoria deverá ser agendada com o servidor responsável pelo transporte escolar da CONTRATANTE.

**3.6.2** A vistoria deverá ser comprovada por laudo denominado em “Atestado de Vistoria”.

**3.6.3** SOMENTE após a aprovação do veículo é que o processo será homologado (caso necessário).

**3.6.4** Cabe ressaltar que a Comissão de avaliação será responsável ainda por fiscalizar a execução do contrato firmado.

**3.6.5** Serão exigidas da Contratada, caso seja necessário, vistorias eventuais dos veículos utilizados no transporte escolar, as quais serão realizadas pelo agente fiscalizador no âmbito Estadual (DETRAN), de acordo com o Art. 43, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93, o qual será responsável em emitir o laudo do veículo considerado apto ou inapto para transporte escolar.

**3.6.6** Caso o veículo seja declarado inapto ao transporte escolar a Contratada será notificada a providenciar as adequações necessárias para nova vistoria com ônus para a Contratada, devendo a mesma apresentar o referido laudo no Setor de Transporte Escolar da Contratante, sob pena de rescisão do contrato.

**3.6.7** É de responsabilidade da Contratada agendar o horário da vistoria no DETRAN com servidor competente para tal, com fins de realização da vistoria exigida.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**3.6.8** O veículo deverá ser equipado com velocímetro e tacógrafo em perfeito funcionamento, apresentar um disco semanalmente ao Representante/Servidor competente da Administração, para possível averiguação da quilometragem.

**3.6.9** Os discos dos tacógrafos devem ser trocados diariamente e guardados pelo período de seis meses, porque serão exibidos ao Detran por ocasião da vistoria especial.

**3.6.10** No caso do velocímetro e/ou tacógrafo estar com seu funcionamento prejudicado, o contratado deverá informar imediatamente ao Responsável pelo Transporte Escolar Municipal e tomar providências acerca do caso.

**3.6.11** O contratado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para consertar o velocímetro e/ou Tacógrafo, sob pena de punição. Este prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa formalizada e aprovada por Representante da Administração.

**3.6.12** Em conformidade com a Portaria 444/2008 do INMETRO, veículos de carga e passageiros deverão passar por verificação metrológica (aferição do tacógrafo), entretanto a Contratada fica obrigada atender a citada portaria, sob pena de multa e/ou rescisão contratual.

**3.6.13** **Caso o veículo danifique, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao Responsável pelo serviço do Transporte Escolar, por escrito e protocolado e responsabilizar-se em disponibilizar outro veículo para o transporte dos alunos imediatamente no próximo dia.**

**3.6.14** A contratada tem o prazo de 05 (cinco) dias para o devido conserto do veículo. Caso o prazo para conserto não seja suficiente, a Contratada deverá solicitar um prazo maior, com justificativa e documentação comprobatória para aprovação.

**3.6.15** **A substituição do veículo e transporte dos alunos, durante o período de conserto ou vistorias, é de responsabilidade da Contratada.**

**3.6.15.1.** O não atendimento ao item anterior pela Contratada fica sujeito a penalidades constantes na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**3.6.16.** O veículo substituto apresentado pela Contratada deverá possuir as mesmas condições e documentação exigidas no termo de referência.

#### **4. DO PRAZO, DA FORMA, DAS CONDIÇÕES, DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** Os serviços deverão ser executados pontual e diariamente, de acordo com as rotas, horários e quilometragem descritos no Termo de Referência, conforme calendário escolar, durante o período letivo do exercício de 2023, com exceção do período de férias, sendo observadas as exigências e informações contidas nas cláusulas contratuais, após a assinatura do Instrumento Contratual, a partir do primeiro dia útil após o veículo estiver vistoriado e em plenas condições de funcionamento, atendendo todas as cláusulas deste Termo de Referência.

**4.2** Os serviços terão sua execução comprovada por meio de Relatório emitido mensalmente por servidor responsável/competente da Secretaria Municipal de Educação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**4.3** Os serviços serão prestados sob a inteira responsabilidade da adjudicatária, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto licitado.

**4.4** O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, observando-se o limite estabelecido no Inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação, em atendimento ao interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

**4.5** A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular da Contratante ou preposto por ele designado de acordo com as especificações constantes no Contrato.

**4.5.1** A Contratada deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável encarregado de acompanhar e atestar a execução do objeto contratual.

**4.5.2** Para acompanhamento, fiscalização e vistoria da execução dos serviços, e atesto dos serviços realizados e/ou das notas fiscais destes, fica como responsáveis o servidor **Sr. José Divino Santos Macena, Assessor Especial I, lotado na Secretaria Municipal de Educação – Fundo Municipal de Educação.**

**4.5.2.1** As dúvidas ou esclarecimentos técnicos poderão ser encaminhados ao servidor indicado no item anterior.

**4.5.3** A Fiscalização será exercida por interesse da Secretaria Municipal de Educação e não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**4.5.4** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto desta licitação, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

**4.6** A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto, se em desacordo com as especificações contidas neste, bem como nas cláusulas contratuais.

**4.7** A contratada poderá sublocar os veículos utilizados para a prestação dos serviços de transporte escolar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 72.

#### **4.8 Da Possibilidade de Substituição do Condutor ou do Veículo**

**4.8.1** No caso de autorização da substituição do condutor do veículo no decorrer do contrato, a Contratada deverá apresentar a documentação prevista no item 15.2.2. no mesmo prazo previsto no item 15.2., contado da data de emissão da autorização.

**4.8.2** No caso de substituição do veículo durante a execução do Contrato, fica a Contratada responsável pelo atendimento de todos os requisitos, prazos, exigências e condições contidas no Termo de Referência referente ao veículo, em especial quanto às exigências contidas no item 15.2.1. deste Termo.

#### **4.9 Dos Documentos de Qualificação Técnica**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**4.9.1** Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou o(s) serviço(s), comprovando a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto desta licitação.

**a)** Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a **especificação e quantitativos** dos serviços, o nome e cargo do declarante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma pela qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa atestante.

**b)** Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

**4.9.2** Apresentar declaração que manterá, durante toda vigência da contratação, estrutura administrativa mínima que suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE, ou seja, uma **ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO** no Município de Tucumã-PA, às suas expensas, devidamente registrado nos órgãos e repartições públicas exigidos por lei, com endereço fixo e telefone (fixo e/ou celular), afim de estabelecer uma comunicação pessoal e sanar quaisquer dúvidas entre empregado e contratado referente à prestação dos serviços para Prefeitura Municipal de Tucumã-PA, eximindo o ente público de qualquer responsabilidade, sendo ônus ou bônus na relação funcionário/empresa.

## **5. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento à Contratada será efetuado mensalmente, conforme a execução do serviço e condições fixadas e valores por km/rodados e quantidades de horas, em até 30 dias após o Atesto do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida ao final de cada mês, a qual deverá ser conferida e atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

**5.1.1.** 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.

**5.2.** O período mínimo de faturamento será de 30 (trinta dias) dias, após a execução dos serviços, em conformidade com as solicitações da Contratante.

**5.3.** A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal 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.

**5.3.1.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão, N° do Instrumento Contratual e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**5.3.2.** A nota fiscal emitida deverá conter também, mês de referência, identificação da rota realizada, período de execução do serviço, valor unitário e valor total da quilometragem rodados.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**5.3.3.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Secretaria Municipal de Educação, e deverá estar acompanhada da requisição de compras/ordem de serviço/autorização de empenho emitida pelo Departamento de Compras/Contratante, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**5.3.4.** A nota fiscal deverá ser emitida ao final de cada mês, sendo conferido e atestado por responsável da Contratada com identificação do referido servidor, acompanhado do respectivo relatório.

**5.4.** A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, sendo condição de pagamento tal apresentação.

**5.5.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente a liquidação de 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.

## **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** A despesa decorrente da aquisição do objeto deste Contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados pela União e no Orçamento da **CONTRATANTE**:

**Ação:** \_\_\_\_\_.

**Dotação:** \_\_\_\_\_.

**Elemento:** \_\_\_\_\_.

**Fonte de Recurso:** \_\_\_\_\_.

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

## **7. DO VALOR DO CONTRATO**

**7.1.** As partes atribuem a este Contrato o valor total de **R\$** (\_\_\_\_\_).

**7.2.** Acordam as partes que o valor total deste Contrato é o valor constante na sua proposta de preços detalhada/atualizada após fase de lances e/ou negociação de valores realizada em sessão, posteriormente adjudicada e homologada.

**7.3.** No preço acordado estão inclusos todos os custos para o fornecimento, dentre eles, os de transporte/entrega (frete), garantia, encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, e demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora contratado.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da Contratada:

**a)** Assegurar a execução do objeto licitado/contratado pelo prazo fixado, conforme condições estipuladas na proposta apresentada em sessão e valor adjudicado e homologado, em perfeitas



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

condições de execução, harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório do Pregão, da Ata de Registro de Preço, do Instrumento Contratual e conforme condições e informações estipuladas no Termo de Referência acerca de rotas, horários e quilometragens, especificados conforme informações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação e servidores responsáveis, sem nenhum custo oneroso para Contratante em relação à execução do objeto;

**b)** Ter em seu quadro de funcionários, no momento da contratação, motorista apto e registrado para realizar a execução completa da rota, sendo vedada a subcontratação de motoristas sem autorização prévia da Administração, sob pena de rescisão;

**c)** Utilizar para o transporte escolar veículos em perfeitas condições de uso, visto que, estarão sujeitos à fiscalização que será efetuada pela Administração em qualquer tempo, através do DETRAN, por meio de vistorias dos veículos para verificação e comprovação das condições mecânica, elétrica, demais itens de funcionamento e segurança, bem como estar devidamente legalizado e liberado junto aos órgãos específicos para atuar no transporte dos alunos;

**d)** Responsabilizar-se por qualquer infração referente à prévia regularização e preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados, habilitação legal e compatível de seus condutores, quando esta for exigida, e outras disposições que deva observar;

**e)** Arcar com eventuais despesas com infrações de trânsito e com toda e qualquer despesa provenientes de manutenção de rotina, emergencial, reposição e urgência, e ainda com o condutor do veículo;

**f)** Arcar com as despesas concernentes à execução do objeto, compreendendo custos diretos e indiretos; tributos incidentes; taxa de administração; materiais; serviços; encargos sociais; trabalhistas; seguro, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Contrato;

**g)** Comunicar imediatamente, e por escrito, à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**h)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução do objeto contratual prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado;

**i)** Utilizar veículos que possuam os equipamentos obrigatórios previstos no Código de Nacional de Trânsito;

**j)** Seguir o que dispõe a Lei Federal nº 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito), em especial o disposto nos art. 136 a 138, com relação à segurança no transporte de passageiros, especialmente crianças, cabendo à Contratada toda a responsabilidade por quaisquer tipos de acidentes;

**k)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial do Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**l)** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**m)** Providenciar, na hipótese de ocorrer durante qualquer viagem, impossibilidade de utilização dos veículos, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a imediata substituição por veículo similar, ou superior, que permita que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional para a Contratante, ficando por conta da Contratada toda e qualquer providência a ser tomada com relação aos veículos locados e indisponibilizados;

**n)** Manter o veículo limpo e higienizado;

**o)** Manter todas as condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório do Pregão;

**p)** Cumprir com as disposições contidas no Contrato.

**q)** Após a formalização do contrato, deve a(s) empresa (s) vencedora (s) do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Tucumã devidamente estruturado, para atender às demandas da CONTRATANTE, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

**a)** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

**b)** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

**c)** Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

**d)** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

**e)** Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**f)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## **8. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DOS SERVIÇOS**

**8.1** A Administração/Contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, unilateralmente, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**8.1.1** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

**8.2** Poderá ocorrer acréscimos ou decréscimos na quilometragem das rotas, com alteração do valor para mais ou para menos conforme indicado na planilha elaborada pela Contratante, acréscimos ou supressões de rotas em razão de adequação promovida pela Administração nas rotas licitadas e/ou em razão das modificações de roteiros, extinção ou fusão de linhas de acordo com o interesse da Administração, nos termos do art. 65, incisos I e II, alíneas “b” e “d” e §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**8.3** Caso haja necessidade, por motivos não previstos, de acréscimo ou supressão dos serviços, serão obedecidos os limites e demais condições estabelecidas em Lei, sendo:

- a) No caso de serviços a serem acrescidos, caberá à Contratada a apresentação da planilha orçamentária correspondente às rotas;
- b) Os serviços a serem acrescidos ou suprimidos serão levantados e orçados com base nos preços unitários constantes da proposta original, sendo o valor total dos mesmos, acrescido ou suprimido do valor total do item contratado;
- c) Os serviços não constantes das rotas originais constantes do Processo deverão ser especificados e apresentados de acordo com o mercado local e atentado aos preços ofertados em licitação, juntamente com as respectivas composições de preços unitários/diários/mensais detalhados.

**8.4** A alteração de rotas e percursos, somente poderá ocorrer por determinação do contratante mediante solicitação da Contratada ou necessidade da Administração/Contratante após o aditivo/apostilamento do Contrato.

## **9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Após a homologação da Licitação, a Autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação, convocará a adjudicatária para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, que deverá responder no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas.

**9.2. A contratada deverá apresentar a documentação referente ao veículo e ao condutor, abaixo especificada, em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, sendo tal prazo prorrogável, a requerimento da Contratada e autorização da Contratante mediante Conveniência Administrativa.**

### **9.2.1. Referente aos veículos**

- a) Apresentar Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos – CRLV, válido;
- b) Comprovante de propriedade do veículo;
- c) Apresentar laudo de vistoria e certificado/certidão de Registro do Veículo no Departamento de Trânsito de Jurisdição do Estado do Pará, favorável para a execução do transporte escolar;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

- d) Apresentar laudo de vistoria expedido pelo DETRAN com parecer favorável para execução dos serviços contratados referente aos veículos a serem utilizados para o transporte escolar, tão logo sejam vistoriados pelo DETRAN;
- e) Apresentar Autorização especial do DETRAN da circunscrição Estadual, tão logo sejam vistoriados pelo DETRAN;
- f) Os veículos deverão ter Registrador de Velocidade (tacógrafo) e demais equipamentos obrigatórios previstos na legislação específica, sendo que a Secretaria Municipal de Educação designará um responsável para estar acompanhando a quilometragem dos veículos mensalmente;
- g) Os veículos deverão ter espelhos retrovisores, equipamento de câmera-monitor ou outro dispositivo equivalente, conforme Resolução nº 504 de 29 de outubro de 2014 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);
- h) Os veículos deverão apresentar nas laterais e na traseira pintura horizontal de faixa de identificação de transporte escolar na cor amarela contendo a palavra **ESCOLAR** na cor preta, conforme legislação;
- i) Os veículos deverão estar em condições de trafegabilidade e não contarem com mais de 10 (DEZ ANOS) de uso;**
- j) Os veículos deverão possuir Cintos de Segurança em boas condições para todos os passageiros, bem como os demais equipamentos obrigatórios previstos no Código Nacional de Trânsito;
- k) Apresentar seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória (RCO), com cobertura de danos corporais e/ou materiais causados a passageiros e acidentes pessoais para tripulantes (condutor, acompanhante e funcionário), conforme normas da Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT) e considerando o disposto no art. 730 do Código Civil Brasileiro (Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002). O seguro deverá possuir validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato, através da apólice de seguros que deverá permanecer no veículo utilizado para o transporte;
- l) A Contratada deverá obedecer às exigências do artigo 136 do Código de Trânsito Brasileiro.

**9.2.1.1.** A Contratada poderá apresentar **justificadamente**, comprovante de pagamento do IPVA e o comprovante de pagamento do seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de via terrestre, ou por sua carga a pessoas transportadas ou não – DPVAT, acompanhado pelo Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo vencido, caso não seja possível a apresentação do CRLV válido, conforme exige “a” do item anterior no prazo estabelecido.

**m)** Os veículos destinados ao atendimento de alunos cadeirante deverão possuir acessibilidade para passageiros com deficiência física e mobilidade reduzida de acordo com as normas dispostas no Documento Técnico NBR 14022/2006, que trata sobre acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiro, nos termos do decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

### **9.2.2. Referente aos condutores dos veículos**

**a)** Apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação-CNH, categoria “D” ou superior de todos os motoristas, conforme exigência para condução do veículo especificado para cada rota;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

- b) Apresentar comprovação do registro regular da Carteira de Trabalho e Previdência Social entre a pessoa jurídica e o motorista da rota;
- c) Apresentar comprovação da idade mínima de vinte e um anos;
- d) Apresentar comprovação de realização de Exame Psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos;
- e) Apresentar comprovação de aprovação em curso especializado de condutor de transporte escolar conforme art. 138; inciso V do Código de Trânsito Brasileiro;
- f) Apresentar comprovação de não ter cometido nenhuma infração grave e gravíssima, ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses conforme art. 138, inciso IV, do Código de Trânsito Brasileiro;
- g) Apresentar certidão Negativa do Registro de distribuição Criminal expedida na(s) localidades(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, em cumprimento ao Art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Apresentar documentos pessoais, telefones para contato e comprovante de endereço.

#### **9.2.2.1 Na execução dos serviços é terminantemente proibido ao motorista**

- I. Fumar e usar bebidas alcoólicas junto aos alunos;
- II. Ausentar-se do veículo, salvo por atos urgentes;
- III. Abastecer ou fazer manutenção com os escolares dentro do veículo;
- IV. Conduzir com excesso de lotação e qualquer tipo de passageiros em pé no interior do veículo;
- V. Conduzir com excesso de velocidade e/ou sem a plenas observâncias das regras de trânsito;
- VI. Portar ou manter no veículo arma branca ou de fogo;
- VII. Manter portas abertas em movimento;
- VIII. Permitir o transporte de escolares em pé, no veículo ou em locais inadequados;
- IX. Transportar objetos que dificultem a acomodação dos estudantes.

#### **9.2.3. Referente aos monitores dos veículos**

- a) Trajar-se adequadamente;
- b) Orientar o embarque e desembarque dos escolares, conduzindo-os entre o local de embarque no veículo, bem como entre o veículo e a porta da escola;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

c) Tratar com urbanidade os escolares e o público;

d) Manter as janelas do veículo localizadas juntos aos assentos dos escolares, abertas, quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes com os escolares.

e) Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros.

#### **9.2.3.1 Na execução dos serviços é terminantemente proibido ao monitor**

I. Fumar, quando estiver em atividade;

II. Adotar comportamentos que possam tirar a concentração do condutor e com isso causar riscos de acidentes;

III. Manter a porta do veículo aberta quando este estiver em movimento (quando for o caso);

IV. Trabalhar após ter ingerido bebida alcoólica ou outra substância tóxica;

V. Permitir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei;

VI. Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie.

**9.3.** Os documentos elencados neste capítulo poderão ser apresentados em cópia desde que autenticados em cartório ou mediante publicação em imprensa oficial, ou acompanhados das respectivas originais para fins de autenticação por servidor municipal competente.

**9.4.** Realizada a vistoria, caso o veículo seja considerado inapto ao transporte escolar, será concedido prazo para a Contratada regularizar a situação negativa, sendo facultado à Contratante, tomar as providências legais cabíveis para continuidade de prestação dos serviços.

**9.4.1.** O prazo para regularização de que trata o item anterior será fixado pelo servidor competente do órgão conforme a necessidade real de cada caso técnico.

**9.5.** A contratada na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados, excluindo a Contratante de qualquer reclamação e/ou indenização.

**9.6.** Serão de inteira responsabilidade da Contratada todos os seguros necessários, documentos pessoais do condutor do veículo (atestado de saúde, certificado de conclusão do curso), inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

**9.7.** A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sem autorização e termo firmado da Contratante, sob pena de rescisão e aplicação das sanções cabíveis.

**9.8.** Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à Contratada. Sendo que em nenhum caso a Administração Municipal negociará com entidades representadas pela Contratada.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES**

**10.1.** 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 no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 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 do Contrato, 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 alude este inciso não impede 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 do Contrato, 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 Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Contrato, 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 do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o Contrato, 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 pela Pregoeira 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. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

**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 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:**

a) Após convocado, não celebrar o Contrato 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 do Contrato;

g) Fizer declaração falsa;

h) Comportar-se de modo inidôneo, E

i) As empresas que apresentarem proposta e/ou ofertarem lances durante a sessão e desistirem posteriormente, causando transtornos e tumulto, comprometendo o andamento do certame e conseqüentemente o atraso na finalização do processo licitatório, serão encaminhadas automaticamente para aplicação das sanções cabíveis, como **SUSPENSÃO** destas de **LICITAR** com Município de Tucumã, no prazo de até **05 (cinco) anos**, tal qual a notificação das mesmas nos Órgãos Fiscalizadores Estaduais e Federais, SICAF, bem como serão inscritas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas pela Prefeitura Municipal de Tucumã – PA.

**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.

**10.2.** 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 Federal nº 8.666/93.

**10.3.** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V **do item 10.1**, 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 Federal nº 8.666/93.

**10.3.1.** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá 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



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

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.

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

**10.5.** As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do **item 10.1** são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

**10.6.** A sanção prevista no item V do **item 10.1** 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.

**10.7.** 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.

## **11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**11.1.** 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.

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

## **12. DOS ENCARGOS**

**12.1.** Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

## **13. DA VIGÊNCIA, DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS**

**13.1.** O contrato a ser firmado terá vigência a partir da data de sua assinatura até a data de adimplemento e entrega definitiva do objeto, não podendo ultrapassar a 31 de dezembro de 202\_, salvo por necessidade e/ou Conveniência Administrativa de acordo com as previsões da Lei nº 8.666/93.

**13.2.** O prazo de vigência contratual independe do prazo de garantia de fábrica do respectivo item.

**13.3.** Fica designado(a) o(a) responsável pela fiscalização do Contrato, recebimento do objeto e atesto das notas fiscais o(a) servidor(a), o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, [CARGO], lotado(a) na: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, para o acompanhamento e



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

fiscalização do Contrato e recebimento do objeto, ou por quem este o indicar em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**13.4.** A Fiscalização é exercida no interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**13.5.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverá ser prontamente atendida pela Contratada sem ônus para a Contratante.

**13.6.** O Fiscal do Contrato anotará 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.

#### 14. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

**14.1.** O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.2.** O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013.

**14.3.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

**15.1.** Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-051FME** a proposta da empresa classificada em 1º lugar deste certame e Cadastro de Reserva de Fornecedores – Anexo a esta ARP, se houver.

**15.2.** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, no Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**15.3.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Tucumã/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.4.** Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

### 16. DOS TRIBUTOS

**16.1.** É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

**16.2.** A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

### 17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**17.1.** O Instrumento Contratual poderá ser alterado **unilateralmente pela Contratante e/ou Por Acordo entre as Partes**, mediante **motivação formalizada e justificada**, no que couber, obedecendo ao disposto **nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93**.

### 18. DA RESCISÃO DO CONTRATO

**18.1.** Este Contrato poderá ser rescindido, no que couber, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**18.2.** Caso ocorra rescisão nas hipóteses previstas nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido tendo ainda o direito à devolução de garantia (quando houver), aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

**18.3.** Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo das Partes, atendida a conformidade da execução do objeto, recebendo a Contratada o valor dos serviços executados.

### 19. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

**19.1.** A Contratada obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório, com o Termo Referência do respectivo Processo Licitatório e do Instrumento Contratual.

**19.2.** A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

**19.3.** A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissos, pelas disposições constantes nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, **Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-051FME e Processo Licitatório nº 100/2023/ADM.**

**20.2.** Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

**20.3.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Tucumã/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**20.4.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato, serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520/2000, bem como na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 8.666/93 subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

**20.5.** E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

---

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Contratante

---

**RAZÃO SOCIAL**

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Contratada



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**ANEXO V**  
**MODELO DE CADASTRO DE RESERVA**

Ao Pregoeiro da Prefeitura de Tucumã/PA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 9/2023-051FME.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2023/ADM.

**Objeto: EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS COM CONDUTOR E MONITOR, DOS ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-037FME, DESTINADOS AO TRANSPÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ZONAS URBANA E RURAL, EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – PA.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste CADASTRO RESERVA a: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS COM CONDUTOR E MONITOR, DOS ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-037FME, DESTINADOS AO TRANSPÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ZONAS URBANA E RURAL, EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – PA, para atender as necessidades dos Órgãos Solicitantes, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital, condições contidas na Ata de Registro de Preços, cujos termos são parte integrante deste instrumento, para os itens neste Cadastro elencados.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EMPRESA REGISTRADA**

<b>Dados da Empresa:</b>		
<b>Razão Social:</b>		
<b>CNPJ/CGC nº:</b>	<b>Inscrição Estadual nº:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>e-mail comercial:</b>	
<b>Banco:</b>	<b>Agência nº:</b>	<b>Conta nº:</b>

<b>Dados do responsável pelo Cadastro de Reserva:</b>
<b>Nome Completo:</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

CPF N°:		RG N°:	
Endereço:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:		e-mail comercial:	
Cargo/Função que exerce na empresa:			

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA**

Item	Descrição/Especificação	Marca/Fabricante	Qtd.	Und.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Classificação dos Itens
XXX	** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.	XXX	XXX	XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	XXX
<b>VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)</b>							

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DO CADASTRO RESERVA**

**4.1.** Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas na Ata de Registro de Preços serão observadas pelas empresas registradas no Cadastro Reserva.

**4.2.** As sanções descritas na **cláusula XII da Ata de Registro de Preços**, também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

Tucumã - PA, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
*Nome, Função na Empresa*  
*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

**Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**ANEXO VI**  
**PLANHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO**

ESPECIFICAÇÃO DA ROTA: conforme Termo de Referência - Anexo 1 do Edital PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 9/2022-004/SEMED.										
Veículo:										
<b>DADOS DO VEÍCULO:</b>					<b>TIPO DO VEÍCULO E CAPACIDADE MÍNIMA</b>					
VALOR DO VEÍCULO:	R\$ 0,00				DISTÂNCIA DA ROTA POR DIA:			KM		
VIDA ÚTIL DO VEÍCULO:					TRECHO PAVIMENTADO:			KM		
ANO DE FABRICAÇÃO:					TRECHO NÃO PAVIMENTADO:			KM		
IDADE DO VEÍCULO:					QDE TRECHO PA VIM./MÊS:			KM		
Nº DE LUGARES:					QDE T. NÃO PAVIM./MÊS:			KM		
					QDE TOTAL DA ROTA/MÊS:			KM		
<b>PERCENTUAL DE DEPRECIÇÃO</b>										
ÍNDICE RESIDUAL DO VEÍCULO:	90%									
<b>DADOS DE RODAGEM</b>										
Nº DE PNEUS:										
PREÇO DO PNEU:	R\$ 0,00									
Nº DE RECAPAGENS:										
VALOR DA RECAPAGEM:	0,00									
VIDA ÚTIL DO PNEUS										
<b>DADOS DO COMBUSTÍVEL</b>										
PREÇO DO LITRO DO DIESEL:	R\$ 0,000									
CONSUMO:	0,00 km/l									
<b>Item 1: CUSTOS VARIÁVEIS</b>										
				COEFICIENTE						
Item 1.1	COMBUSTÍVEL	CONSUMO:	0	l/km	R\$0,00	por km				
Item 1.2	LUBRIFICANTES	CONSUMO:	0	l/km	R\$0,00	por km				
Item 1.3	RODAGEM	CONSUMO:			R\$0,00	por km				
Item 1.4	MANUTENÇÃO	CONSUMO:	0,000000	por veículo, sem rodagem	R\$0,00	por km				
					TOTAL	R\$0,00	por km			
<b>TOTAL CUSTOS VARIÁVEIS - TRECHO PAVIMENTADO:</b>					<b>R\$ 0,00</b>	<b>por mês</b>				
<b>TOTAL CUSTOS VARIÁVEIS - TRECHO NÃO PAVIMENTADO:</b>					<b>R\$0,00</b>	<b>por mês</b>				
<b>TOTAL DO TRECHO (PAVIMENTADO + NÃO PAVIMENTADO):</b>					<b>R\$0,00</b>	<b>por mês</b>				
<b>ITEM 02: CUSTOS FIXOS</b>										
					Faixa de Idade					
Item 2.1	Despesa de Depreciação do veículo:				R\$0,00	LINEAR				
Item 2.3	Custo com Pessoal:									
	Subitem 2.3.1	Motorista:			R\$0,00					
Item 2.4	Tributos relativos ao veículo:									
	Subitem 2.4.1	IPVA: (1% sobre o valor do veículo):			R\$0,00	R\$0,00				
	Subitem 2.4.2	Licenciamento anual:			R\$0,00	R\$0,00				
	Subitem 2.4.3	Vistoria:			R\$0,00	R\$0,00				
Item 2.5	Seguro DPVAT:				R\$0,00	R\$0,00				
Item 2.6	Custo de Lavagem do veículo				R\$0,00	R\$0,00				
Item 2.7	Monitoramento Veicular:									
Item 2.8	Cronotacógrafo:				R\$0,00	R\$0,00				
<b>TOTAL DOS CUSTOS FIXOS</b>					<b>R\$0,00</b>	<b>por mês</b>				
<b>CUSTO VARIÁVEL + CUSTO FIXO</b>					<b>R\$0,00</b>					
<b>ITEM 03: CUSTO INDIRETO ELUCRO</b>										
Item 4.1	Custo Indireto:				0,00%	R\$0,00				
	Lucro Bruto:				0,00%	R\$0,00				
					TOTAL:	<b>R\$0,00</b>	<b>por mês</b>			
<b>ITEM 04: TRIBUTOS RELATIVOS AO FATURAMENTO</b>										
Base de cálculo (Custos Variáveis + Custo Fixo)					ALÍQUOTA	R\$ 0,00				
	ISS				0%	R\$ 0,00				
	PIS				0,00%	R\$ 0,00				
	COFINS				0,00%	R\$ 0,00				
<b>TOTAL DE TRIBUTOS:</b>					<b>R\$ 0,00</b>	<b>por mês</b>				
<b>TOTAL DO SERVIÇO PRESTADO:</b>										
<b>VALOR DO INTINERÁRIO POR KM RODADO</b>										
Custos Variáveis + Custos Fixos Custos Indiretos e Lucro + Tributos					<b>R\$ 0,00</b>					
<b>CUSTO POR KM</b>										
Valor do Itinerário / Quantidade de Km percorrida no mês.					<b>0,00</b>	<b>por Km</b>				



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**Observação:** A licitante deverá apresentar Planilha de Composição de Preços para cada rota individualmente constantes da proposta realinhada, demonstrando a viabilidade de execução do objeto, conforme modelo Anexo VI.