

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

#### 1. DA DEMANDANTE

DEMANDANTE: **Município de Tucumã** por intermédio da **Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura – Prefeitura Municipal de Tucumã – PMT.**

RESPONSÁVEL: **MAURÍCIO BIBIANO DE ALMEIDA – Secretário Municipal de Desporto, Lazer e Cultura.**

PORTARIA: **Decreto nº 008/2021**

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** O presente Sistema de Registro de Preços tem por justificativa a necessidade de se contratar empresa especializada em locação de veículos ônibus, micro-ônibus e vans por quilômetro rodado ou período, com motorista, fornecimento do combustível, incluindo seguro e demais despesas necessárias para a prestação dos serviços, a serem utilizados por demanda, para atender as eventuais necessidades do Município de Tucumã-PA.

**2.2.** A contratação é de suma importância para a locomoção dos nossos atletas e times amadores durante as competições que estão previstas no calendário esportivo, assim como, para transporte dos agentes culturais municipais, conforme o calendário cultural. Sendo que estas competições esportivas e ou apresentações culturais, entre outras atividades. Seja em outros municípios, dentro ou fora do estado do Pará, sendo assim, de grande relevância a participação dos mesmos para aprimoramento e representação do nosso Município.

**2.3.** A utilização dos veículos locados apresenta-se como uma alternativa econômica e eficiente em comparação à aquisição e manutenção de uma frota própria. Além disso, a locação permite maior flexibilidade para adaptar a quantidade de veículos conforme a demanda, otimizando os recursos públicos.

**2.4.** A contratação de uma empresa especializada em locação de veículos (van, micro-ônibus, ônibus) oferece à Administração a possibilidade de escolher veículos adequados às necessidades específicas de cada evento ou serviço, garantindo conforto e segurança aos usuários.

**2.5.** A empresa contratada será responsável por manutenção preventiva e corretiva dos veículos, garantindo sua disponibilidade e confiabilidade. Isso evita custos extras e burocracias associados à manutenção de uma frota própria.



2.6. A realização de um processo licitatório para registro de preços está em conformidade com a legislação vigente, garantindo transparência e competitividade na contratação de serviços públicos. Diante do exposto, a locação de veículos por meio do registro de preços é uma medida estratégica que atenderá de forma eficaz às necessidades da Administração Pública Municipal, permitindo a otimização de recursos públicos e garantindo a continuidade dos serviços de transporte necessários para o pleno funcionamento dos órgãos e programas municipais.

2.7. Para a apuração dos serviços demandados neste Termo de Referência, foi realizada medição para obter a demanda estimada, bem como o detalhamento das características dos serviços, de forma a adequar às necessidades da Administração observando o menor custo-benefício e o planejamento estratégico para os próximos 12 (doze) meses.

### 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, de 14 de dezembro de 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, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

3.3. 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 locações necessários para utilização nos fins já mencionados.

3.4. Os serviços a serem fornecidos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

**3.8.** Realizar-se-á a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: aquisições frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, e necessidade de entregas constantes e parceladas.

**3.9.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

#### 4. DO OBJETO

**4.1.** Este Termo de referência tem por objeto a **eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de locação de veículos (van, micro-ônibus e ônibus) destinados a atender as demandas do Município de Tucumã.**

#### 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 a Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura – Prefeitura Municipal de Tucumã-PA.

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

- a) Fundo Municipal de Saúde – FMS – Secretaria Municipal de Saúde – Órgão Participante.
- b) Prefeitura Municipal de Tucumã – PMT – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Órgão Participante.
- c) Fundo de Educação de Tucumã - FME – Secretaria Municipal de Educação – Órgão Participante.
- d) Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Órgão Participante.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR	VALOR
------	-----------	-------	--------	---------	-------	-------





gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
ADM 2021 | 2024

					UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	LOCAÇÃO DE VAN		30.000	QUILÔMETRO	11,140	334.200,00
	ESPECIFICAÇÃO: QUILÔMETROS DE VAN CONVENCIONAL, RODOVIÁRIO, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL INCLUSO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES SENTADOS, AR CONDICIONADO, BANCO/POLTRONAS (CONFORTÁVEIS) COM INCLINAÇÃO, SEGURO E TODAS AS MANUTENÇÕES EM DIA, COM ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO DENATRAM, VEÍCULOS COM NO MÁXIMO 15 ANOS DE USO, COM AUTORIZAÇÕES ANTT E ARCON PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS. DOCUMENTAÇÃO EM DIA					
2	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS.		30.000	QUILÔMETRO	12,520	375.600,00
	ESPECIFICAÇÃO: QUILÔMETROS DE VAN CONVENCIONAL, RODOVIÁRIO, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL INCLUSO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 33 LUGARES SENTADOS, AR CONDICIONADO, BANCO/POLTRONAS (CONFORTÁVEIS) COM INCLINAÇÃO, SEGURO E TODAS AS MANUTENÇÕES EM DIA, COM ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO DENATRAM, VEÍCULOS COM NO MÁXIMO 15 ANOS DE USO, COM AUTORIZAÇÕES ANTT E ARCON PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS. DOCUMENTAÇÃO EM DIA					
3	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS.		30.000	QUILÔMETRO	13,810	414.300,00
	ESPECIFICAÇÃO: QUILÔMETROS DE VAN CONVENCIONAL, RODOVIÁRIO, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL INCLUSO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 44 LUGARES SENTADOS, AR CONDICIONADO, BANCO/POLTRONAS (CONFORTÁVEIS) COM INCLINAÇÃO, SEGURO E TODAS AS MANUTENÇÕES EM DIA, COM ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO DENATRAM, VEÍCULOS COM NO MÁXIMO 15 ANOS DE USO, COM AUTORIZAÇÕES ANTT E ARCON PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS. DOCUMENTAÇÃO EM DIA.					
4	LOCAÇÃO DE VAN.		90	DIA	1.296,00	116.640,00
	ESPECIFICAÇÃO: QUILÔMETROS DE VAN CONVENCIONAL, RODOVIÁRIO, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL INCLUSO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES SENTADOS, AR CONDICIONADO, BANCO/POLTRONAS (CONFORTÁVEIS) COM INCLINAÇÃO, SEGURO E TODAS AS MANUTENÇÕES EM DIA, COM ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO DENATRAM, VEÍCULOS COM NO MÁXIMO 15 ANOS DE USO, COM AUTORIZAÇÕES ANTT E ARCON PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS. DOCUMENTAÇÃO EM DIA. RODANDO ATÉ 200KM.					
5	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS..		90	DIA	1.494,00	134.460,00
	ESPECIFICAÇÃO: QUILÔMETROS DE VAN CONVENCIONAL, RODOVIÁRIO, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL INCLUSO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 33 LUGARES SENTADOS, AR CONDICIONADO, BANCO/POLTRONAS (CONFORTÁVEIS) COM INCLINAÇÃO, SEGURO E TODAS AS MANUTENÇÕES EM DIA, COM ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO DENATRAM, VEÍCULOS COM NO MÁXIMO 15 ANOS DE USO, COM AUTORIZAÇÕES ANTT E ARCON PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS. DOCUMENTAÇÃO EM DIA. RODANDO ATÉ 200KM					
6	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS..		90	DIA	1.774,00	159.660,00
	ESPECIFICAÇÃO: QUILÔMETROS DE VAN CONVENCIONAL, RODOVIÁRIO, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL INCLUSO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 44 LUGARES SENTADOS, AR CONDICIONADO, BANCO/POLTRONAS (CONFORTÁVEIS) COM INCLINAÇÃO, SEGURO E TODAS AS MANUTENÇÕES EM DIA, COM ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO DENATRAM, VEÍCULOS COM NO MÁXIMO 15 ANOS DE USO, COM AUTORIZAÇÕES ANTT E ARCON PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS. DOCUMENTAÇÃO EM DIA. RODANDO ATÉ 200KM.					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>						<b>1.534.860,00</b>

6.1. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a execução em sua totalidade.



RUA DO CAFÉ, S/Nº, SETOR MORUMBI, CEP: 68.385-000, TUCUMÃ-PA.  
E-MAIL: SEC.ESPORTE@PREFEITURADETUCUMA.PA.GOV.BR

**6.2.** Os veículos deverão ser mantidos, durante a prestação dos serviços, em perfeitas condições de funcionamento, segurança e higiene.

**6.3.** A CONTRATADA será responsável:

**6.3.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos das leis vigentes.

**6.3.2.** Disponibilizar os veículos nos horários e locais determinados mediante Ordem de Serviço emitido pelo órgão responsável.

**6.3.3.** Arcar com as despesas relativas à combustíveis, lubrificantes e demais suprimentos, alimentação e acomodação dos motoristas.

**6.3.4.** Executar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

**6.3.5.** Em caso de quebra do veículo durante o percurso, deverá acontecer reposição imediata, em caráter de urgência/emergência, saindo da garagem para reposição em no máximo de 20 (vinte) minutos.

**6.3.6.** Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes e a terceira de sua responsabilidade.

**6.3.7.** O veículo deverá se apresentar no local de partida com no mínimo 30 (trinta) de antecedência.

**6.4.** Os veículos utilizados para prestação do serviço deverão:

**6.4.1.** Estar devidamente registrados e licenciados.

**6.4.2.** Encontrar-se em bom estado de conservação, asseio e funcionamento.

**6.4.3.** Conter seguro obrigatório.

**6.4.4.** Atender a todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.

**6.5.** Os motoristas dos veículos deverão atender aos seguintes requisitos:

**6.5.1.** Habilitação do condutor na categoria compatível com o veículo.

**6.5.2.** Estar utilizando uniforme da CONTRATADA e crachá identificador para o desempenho de suas atividades vinculadas à Ata de Registro de Preço.



**6.5.3.** Manter registro de todas as ocorrências, comunicando-as posteriormente à CONTRATADA e está ao Município.

**6.5.4.** No final de cada viagem o motorista deverá preencher relatório constando o horário e quilometragem de saída e chegada, o qual deverá ser conferido e assinado/carimbado por servidor responsável da Administração.

**6.6.** A idade máxima dos veículos indicados para a execução dos serviços não poderá ser superior a 10 (dez) anos da data de sua fabricação.

**6.7.** O local de saída será indicado no momento da solicitação dos veículos, sendo sempre dentro do perímetro do Município.

## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.1.** A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto desta licitação, ou seja, que comprove a locação de veículos.

## 8. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DOS LOCAIS DE ENTREGA

### 8.1. Do prazo de entrega do objeto

**8.1.1.** A execução do objeto será solicitada e deverá ser iniciada no prazo máximo de até **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao produto requisitado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

### 8.2. Das condições e da forma de recebimento do objeto

**8.2.1.** O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de Ordem de Serviço e da Nota de Empenho devidamente assinada.

**8.2.2.** Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a execução do(s) serviço(s) de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.





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

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

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

**8.2.6.** O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 sendo:

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

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

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

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

**8.2.7.2.** Na hipótese em que este for refeito, a fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

**8.2.8.** O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de executar os serviços de acordo com as condições e





especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

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

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

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

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

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

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

**7.3.5.** O objeto deste deverá ser entregue nos endereços elencados abaixo:

**a)** Prefeitura Municipal de Tucumã - Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura - Órgão Gerenciador, situado na Rodovia PA 279 – km 160 – Setor Industrial– Tucumã – PA.

**b)** Fundo Municipal de Saúde – Secretaria Municipal de Saúde - Órgão Participante, situado na Rua Jambreiro, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã –PA.

**c)** Prefeitura Municipal de Tucumã - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - Órgão Participante, na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã – PA.



e) Fundo Municipal de Educação – Secretaria Municipal de Educação – Órgão Participante, situado na Rua Tucuruí, s/nº - Bairro das Flores – Tucumã – PA.

f) Fundo Municipal de Assistência Social – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Órgão Participante, situado na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã – PA.

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

9.2. 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.

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

9.4. **A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada 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 execução do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.**

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

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

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

## 10. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE



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

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

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

**11.1.** 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 Federal nº 8.666/93.

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

**11.3.** O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

**12.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por Servidor do Órgão Contratante por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

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

**12.3.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.



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

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

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

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

#### **13.1. Do(s) Executante(es) beneficiário(s) da ARP**

- a)** A CONTRATADA deverá dispor de veículos em perfeito estado de conservação mecânica e higienizados, tanto externamente quanto internamente.
- b)** O veículo deverá permanecer à disposição da CONTRATANTE todo o período em que durar a viagem, que findará apenas com o desembarque da CONTRATANTE de volta a origem.
- c)** Caso haja algum problema no percurso a CONTRATADA prontamente enviará um novo veículo para que a CONTRATANTE chegue ao seu destino final.
- d)** A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- e)** Os motoristas da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados durante a prestação do serviço.
- f)** Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto.



- g)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- h)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso).
- i)** Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos após a solicitação.
- j)** Substituir/trocar, reparar/corriger, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou execução do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho.
- k)** Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto.
- l)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- m)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.
- n)** Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP.
- o)** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais que fizerem parte da prestação do(s) serviço(s), não cabendo, portanto, a alegação de atraso do serviço devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
- p)** Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido.

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

### 13.2. Do Órgão Gerenciador da ARP

a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

b) Solicitar a substituição de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação.

c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.

d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes.

e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução.

f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP.

g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

h) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços.

i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP.

j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega.

k) Notificar à Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário.

l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP.



- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- n) Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.
- q) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- r) Notificar a Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.
- t) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata.
- u) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os produtos a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP.

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

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

### **13.3. 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 Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato.
- c) Fornecer à Detentora 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 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.

#### **13.4. 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).
- c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do 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 Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- g) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços.
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega.
- i) Informar a 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 Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

#### **14. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**14.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Federal nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

**14.2.** 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.

**14.3.** 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 dos serviços decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

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

**14.5.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o



Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

**14.6.** 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.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

**15.1.** 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.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

### II – Multas:

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



- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado.
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral.
- c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida.
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta.
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta.

### **III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:**

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei Federal 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 Federal 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 a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta.
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.
- c) Cometer fraude fiscal.
- d) Não manter a proposta.
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.



f) Falhar ou fraudar na execução da ARP.

g) Fizer declaração falsa.

h) Comportar-se de modo inidôneo.

**V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.**

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

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

**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 irremovíveis, 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 1.3 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.

**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 Federal 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.

**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, 10 de outubro de 2023.

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

Aprovo o presente Termo de Referência,

**MAURÍCIO BIBIANO DE ALMEIDA**  
**Secretário Municipal de Desporto, Lazer e Cultura**  
**Decreto nº 008/2021**

