



PREFEITURA DE MARABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA (SRP)

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, TIPO PASSEIO, SPORT UTILITY VEHICLE - SUV E CAMINHONETE, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, DESTINADAS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

1 INTRODUÇÃO

- 1.1 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED visa realizar a locação de veículo para execução das competências que lhe são inerentes, por meio de regular procedimento licitatório, com base nos preceitos de direito público e, em especial, nas disposições, do Decreto Municipal Nº 44/2018 e da Lei Nº 8.666/1993.
- 1.2 O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições do Registro de Preços para contratação de empresa para locação de veículo mensal, (sem motorista e quilometragem livre) para atender Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme especificações constantes deste Termo. A contratação dos serviços de locação será realizada mediante licitação na modalidade de, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

2 DA APURAÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS

- 2.1 Para a apuração dos serviços elencados neste Termo de Referência foi realizado levantamento a fim de se obter a demanda estimada, bem como o detalhamento das características dos serviços, de forma a adequar às necessidades de diversas Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Marabá - PA, observado o melhor custo-benefício.

3 OBJETO

- 3.1 As especificações dos veículos a serem locados e suas respectivas quantidades serão conforme o Anexo II - Objeto deste Edital. Os quantitativos indicados estão especificados de forma completa para a perfeita identificação e formação de proposta pelos participantes e para atender em tempo hábil as necessidades da SEMED e demais órgão integrantes, para o bom andamento dos trabalhos com qualidade e cumprimento das metas pré-estabelecidas, conforme termos e condições constantes no presente Termo de Referência.

4 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1 O veículo será disponibilizado pela contratada conforme necessidade da contratante;
- 4.2 Os veículos (tipo passeio sedan, potência mínima de 70cv; SUV (Sport Utility Vehicle - Veículo utilitário esportivo), potência mínima de 120 cv; tipo caminhonete, potência mínima de 180cv;
- 4.3 Deverão ser apresentados em perfeitas condições para uso e ainda serem vistoriados e aprovados pelo fiscal do contrato, devendo ser observados os requisitos mínimos para aceitação de cada equipamento, dependendo das peculiaridades dos locais onde serão usados;
- 4.4 **Para os veículos (tipo passeio e caminhonete e SUV - Sport Utility Vehicle - Veículo utilitário esportivo), deverão ser ofertados zero quilômetro;**
- 4.5 Poderá participar da presente licitação qualquer empresa do ramo de atividade compatível com o objeto ora licitado, excetuando os casos previstos no edital;
- 4.6 As manunções preventivas, corretivas e materiais de desgaste serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada;
- 4.7 Os veículos locados ficarão à disposição de forma integral à contratante;
- 4.8 O veículo será utilizado no regime de quilometragem livre;
- 4.9 Não haverá uma demanda fixa. A média é meramente estimativa;

Agropolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 4.10 A Contratada disponibilizará os veículos que lhe forem requisitados pelos órgãos SEMED, GABINETE DO PREFEITO, SEGFAZ E SDU, com a indicação da quantidade de diárias e do período de locação;
- 4.11 Programa de manutenção preventiva e corretiva do veículo em serviço, conforme especificação do fabricante com substituição do veículo (se não houver conserto) no menor prazo, por igual ou similar, em casos de avaria ou manutenção, respeitando-se o limite de até 02 (duas) horas se o veículo estiver dentro do perímetro Urbano de Marabá - PA;
- 4.12 Seguro Total Sem Franquia - Proteção em caso de avarias por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo e contra danos pessoais e materiais causados a terceiros, conforme valores definidos na proposta de preços;
- 4.13 Os eventuais serviços de funilaria, lubrificação, troca de peças e pneus são de total responsabilidade da contratada;
- 4.14 A efetivação do contrato se dará com a ordem de serviço emitida por autoridade competente e após a averiguação e aceite dos veículos, realizada pelo fiscal do contrato;
- 4.15 O objeto desta Concorrência deverá ser colocado à disposição da SEMED, na qual constará o modelo do objeto, os quantitativos desejados, na Sede da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, sito à Avenida Hiléia, s/n, Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá, Marabá - PA, CEP 68.502-100, em dia e horário comercial, devidamente assinado por autoridade competente, com a devida ciência do Fiscal do Contrato; O restante dos veículos serão disponibilizados nos respectivos pátios dos demais órgãos integrantes, com suas quantidades, cumprindo rigorosamente com o mesmo prazo, conforme este Termo de Referência;
- 4.16 O prazo para a entrega dos veículos deverá ser cumprido em até 12 (doze) horas após a emissão da ordem de serviço entregue a empresa contratada;
- 4.17 O pagamento será realizado mensalmente, conforme quilometragem rodada e, efetuado em até 30 (trinta) dias após comprovação de quitação de encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários por parte da contratada, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura;
- 4.18 A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela substituição dos veículos, cujas manutenções ultrapassarem 24 horas, sejam estas preventivas e/ou corretivas, ocasionadas ou não por acidentes, não podendo provocar qualquer ônus a Administração;
- 4.19 A contratada deverá informar com no mínimo 48 horas antes sobre a intenção de retirada do veículo para realização de inspeção, ou manutenção preventiva e corretiva;
- 4.20 O veículo deve se manter licenciado anualmente ao longo do contrato, conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro, respeitando os prazos para o licenciamento;

5 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 5.1 A execução dos serviços de locação de veículos será processada nos formatos Diária/Mês, com base em relatórios de apropriações aferidos pela FISCALIZAÇÃO;
- 5.2 As referidas apropriações somente considerarão Diária/Mês efetivamente trabalhado;
- 5.3 Somente serão consideradas em medição as apropriações devidamente aprovadas por autoridade competente, com ciência do servidor público indicado como Fiscal do Contrato;
- 5.4 Será permitido a sublocação dos veículos por parte da empresa vencedora do certame, ficando a mesma obrigada a apresentar o contrato de sublocação a esta secretaria;
- 5.5 A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução do contrato em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.6.1 Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do serviço, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas, justificadamente;
- 5.6.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus à SEMED;
- 5.6.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados na prestação dos serviços, indenizando os danos motivados;

Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



5.6.4 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMED, durante todo o período de vigência do contrato.

6 DA RESPONSABILIDADE NA CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS E SINISTROS

- 6.1 Os veículos somente serão conduzidos por empregados ou formalmente autorizados por ela para tal; dos seguintes órgãos: SEMED, GABINETE DO PREFEITO, SEGFAZ E SDU.
- 6.2 Toda a responsabilidade por danos, furtos e roubos que ocorrerem ao veículo em locação será de inteira e única responsabilidade da locadora, salvo os casos em que o empregado dos referidos órgãos tenha concorrido para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno;
- 6.3 Caso o veículo em viagem apresente defeitos durante o período da locação, a locadora deverá providenciar, após o recebimento da comunicação, no menor tempo possível, a sua reparação ou, no caso de elevado tempo de conserto, a sua substituição por outro veículo do mesmo tipo, o qual deverá ser entregue no local da ocorrência;
- 6.4 Também os veículos que porventura se envolvam em acidentes deverão ser reparados ou substituídos, no menor tempo possível, no local de ocorrência do sinistro;
- 6.5 A entrega dos veículos em substituição aos avariados/sinistrados é de inteira responsabilidade da locadora, dentro dos limites do Estado do Pará;
- 6.6 Durante o tempo em que o veículo locado não estiver em uso, por defeito ou sinistro sem responsabilidade apurada, respectivamente por cada órgão em que o veículo estiver disponibilizado, esta não pagará diárias pelo tempo correspondente às interrupções no uso do veículo;
- 6.7 As multas porventura imputadas aos veículos em locação, em função de infrações às legislações de trânsito, serão ressarcidas respectivamente por cada órgão em que o veículo estiver disponibilizado à locadora. Para se habilitar a este ressarcimento, a locadora deverá apresentar o recibo de pagamento da infração, junto da documentação que comprove a locação do veículo pela SEMED na data e horário da ocorrência;
- 6.7.1 O ressarcimento dos valores das multas apresentados durante o mês serão efetivamente juntados com o pagamento da próxima fatura.

7 SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 Fica designado para cumprir as atribuições de representar a SEMED no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:
Jair Labres de Sousa – Coordenador de Transportes – SEMED.

8 SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 Fica designado para representar o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe o servidor indicado abaixo:
Warley Freitas de Araujo – Coordenador lotado na Diretoria Financeira.

9 DA MODALIDADE

- 9.1 O Registro de Preços para contratação de empresa para locação de veículo mensal, (sem motorista e quilometragem livre) para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED será processado na modalidade Concorrência.

10 JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 10.1 Na Lei Geral do Pregão se exige que na fase preparatória este deverá se basear na justificativa da necessidade de contratação pela autoridade competente. Juntamente com a justificativa, a unidade requisitante deverá definir de forma objetiva e pormenorizada o objeto a ser contratado.
- 10.2 Conforme o inciso I do art. 3º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, será observado do seguinte:
Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



"I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame (...)".

- 10.3 A Busca pelo desenvolvimento de um trabalho com a maior eficácia é meta da Administração Municipal. Contudo, algumas condições mínimas são imprescindíveis. Dentre essas condições está a de dispor de veículos (tipo passeio, SUV - Sport Utility Vehicle - Veículo utilitário esportivo e caminhonete). Tal necessidade é respaldada pelos rotineiros deslocamentos realizados pelos nossos servidores, sejam estes na zona urbana ou rural do município.
- 10.4 Nesse sentido, tendo em vista a complexidade de tarefas diversas, considerando as necessidades dos diversos setores desta Pasta, considerando as condições de nossas estradas, justifica-se a necessidade de se contratar empresa de locação de veículo com as especificações previstas.
- 10.5 Importante ressaltar, que esta Administração possui como princípio basilar a continuidade do serviço público, e uma eventual paralisação acarretariam em enormes transtornos ao fluxo ordeiro das atividades, assim como a violação dos dispositivos constitucionais e legais aplicáveis.
- 10.6 A demanda de serviços e atividades faz com que aumente o quantitativo de veículos para esta Unidade Gestora, sendo necessário a contratação para a realização de suas tarefas precípuas no atendimento aos deslocamentos e serviços a serem executados. Vale ressaltar que este procedimento está pautado nos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, proporcionando sobretudo a presteza, celeridade, segurança e pronto atendimento à demanda, em conformidade com rendimento esperado pela Gestão Municipal.
- 10.7 O processo segue autuado na modalidade Concorrência, Sistema de Registro de Preços, haja vista que a contratação agora solicitada se enquadra nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7892/2013, pela dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.
- 10.8 Considerando a grande demanda de utilização desse serviço e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.
- 10.9 Diante do exposto, a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em contratar os itens nos quantitativos solicitados.

11 DA ESTIMATIVA

- 11.1 Em se tratando de Concorrência com Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a contratação será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
- 11.2 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecutabilidade das propostas/lances vencedores.
- 11.3 O custo estimado da contratação é de **R\$ 3.797.604,24 (três milhões, setecentos e noventa e sete mil, seiscentos e quatro reais e vinte e quatro centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.

12 FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 12.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semmed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 12.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.15 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 12.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = $I \times N \times VP$, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 13.1 **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada a apresentação de atestado genérico.
- 13.1.1 Em caso de atestado de pessoa jurídica de direito privado, constar assinatura do responsável pela informação, com firma reconhecida em cartório.
- 13.1.2 Entenda-se por compatível a comprovação de prestação de serviços no atestado ou conjunto dos atestados, de pelo menos 50% (cinquenta por cento) das quantidades ora licitadas, para qualquer dos itens, comprovando que a licitante já prestou os serviços de locação, desde que a somatória dos atestados contemple o percentual mínimo exigido (para quaisquer dos itens).
- 13.1.3 Sob nenhuma hipótese serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica que forem omissos ou que não apresentem as quantidades fornecidas para a comprovação do percentual mínimo exigido, bem como demais requisitos.

14 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 14.1 Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 14.2 A proposta comercial poderá ser redigida, conforme modelo, e deverá conter **os seguintes elementos**:
- 14.2.1 Razão social ou denominação da licitante, número do CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e "e-mail" para contato, se houver, conta corrente, agência e respectivo banco, e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
- 14.2.2 Número desta Concorrência;
- 14.2.3 Descrição do objeto e das quantidades solicitadas na presente licitação em conformidade com o Anexo II - Objeto;
- 14.2.3.1 Especificação de forma clara e completa do objeto, obedecendo a mesma ordem de numeração e Especificação constante no Anexo II deste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição. **No caso do objeto desta licitação, na proposta comercial deverá ser informado:**
- prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da sua apresentação;
 - o valor da proposta de preço, com indicação do valor unitário e total, contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso isto não ocorra, a comissão estará autorizada a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente;

15 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- 15.1 Os veículos serão recebidos provisoriamente, no mínimo, uma hora antes do horário previsto para início do atendimento à SEMED, para ser realizada uma vistoria, a fim de verificar sua conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 15.2 Na hipótese de ser verificada a impropriedade, ou irregularidade de qualquer item do veículo, o mesmo será rejeitado pela SEMED, sendo a empresa obrigada a proceder à sua substituição em até uma hora;
- 15.3 A vistoria dos veículos será objetiva e verificará se o veículo disponibilizado atende às exigências e especificações previstas neste Termo de Referência;
- 15.4 Confirmadas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, a SEMED aceitará o veículo.
- 15.5 O pagamento será efetuado após entrega da Nota Fiscal, por serviço atendido, após o recebimento definitivo. Este caracterizar-se-á pelo Atesto na Nota Fiscal de Cobrança, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que ficará a cargo do Gestor designado para este fim. Na nota fiscal de cobrança, deverá constar o número da conta corrente, o nome do banco e o código da agência da empresa.

Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100
CNPJ N° 27.927.574/0001-66 / E-mail: semed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



16 METODOLOGIA

- 16.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, aplicando-se inclusive aos casos omissos, durante a execução contratual, notadamente os princípios da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 044/2018, do Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 13/2021 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- 17.1 Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário;
- 17.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 17.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 17.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;
- 17.5 Efetuar o pagamento à Contratada, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega dos produtos, no prazo previsto;
- 17.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.7 Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota(s) de Empenho(s);
- 17.8 Designar servidor como executor do Contrato e solicitar os produtos pretendidos observando a quantidade estabelecida, de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência;
- 17.9 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;
- 17.10 Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência. Rejeitar no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas;
- 17.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 17.12 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 17.13 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 17.14 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 17.15 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste termo;
- 17.16 Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;
- 17.17 Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções;
- 17.18 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos;
- 17.19 Emitir nota de Empenho;
- 17.20 Informar à Contratada sobre a nota de Empenho;
- 17.21 Atestar nota fiscal apresentada pela contratada após conferir se os materiais entregues pela contratada correspondem à especificação constante na Nota de Empenho e no contrato;
- 17.22 Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pela Contratada, após conferida pelo Contratante.



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- 18.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 18.2 Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento.
- 18.3 Colocar à disposição da SEMED/MARABÁ, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência.
- 18.4 Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo.
- 18.5 Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo, indicando, inclusive.
- 18.6 Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação efetuada.
- 18.7 Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos.
- 18.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos.
- 18.9 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização.
- 18.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMED, GABINETE DO PREFEITO, SEGFAZ E SDU/MARABÁ, durante a vigência do contrato.
- 18.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.12 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicial atualizado do contrato para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.13 Acusar o recebimento da nota de empenho.
- 18.14 Entregar os produtos no prazo, no local e nas condições exigidas neste Termo de Referência.
- 18.15 Atestar e Garantir a qualidade dos produtos.
- 18.16 Após a entrega dos produtos, emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.
- 18.17 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, procedência e prazo de validade dos produtos.
- 18.18 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 18.19 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos.
- 18.20 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 18.21 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 18.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 18.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho no menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 18.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.25 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 18.26 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1 Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:
- Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
 - Não entregar a documentação exigida no edital;
 - Apresentar documentação falsa;
 - Causar o atraso na execução do objeto;
 - Não mantiver a proposta;
 - Falhar ou fraudar na execução do objeto;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - Declarar informações falsas; e
 - Cometer fraude fiscal.
- 19.1.1 As sanções descritas se aplicam aos convocados que não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
- 19.1.2 As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.
- 19.2 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:
- advertência;
 - multa de mora e multa por inexecução contratual;
 - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 2 (dois) anos;
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 19.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 19.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.
- 19.2.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pelo CONTRATANTE.
- 19.2.4 O CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.
- 19.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:
- as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;
 - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;
 - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Gestor Municipal.
- 19.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 19.5 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidades mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 23.4.
- 19.6 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.
- 19.7 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produtos ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.
- 19.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produtos ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.
- 19.9 A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:
I - de 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;
II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:
a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista neste certame;
b) inexecução total do contrato;
c) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 19.10 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:
I - por até 6 (seis) meses:
a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 23.3, 23.4 e 23.5 deste edital;
II - por até 02 (dois) anos:
a) não conclusão do fornecimento contratado;
b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;
c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.
- 19.11 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 19.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:
- I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
 - II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.
- 19.13 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 19.14 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.
- 19.15 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
- 19.16 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:
- a) as multas e a advertência: pelo Titular do Órgão Demandante deste certame;
 - b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Gestor Municipal.
- 19.17 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.
- 19.18 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018.
- 19.19 O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de qualquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.
- 19.20 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

20 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação - SEMED de Marabá referente ao exercício de 2021.
- 20.2 Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, segundo o § 2º do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 44/2018.

21 ADJUDICAÇÃO

Será realizada após constatada a regularidade dos atos procedimentais pela Controladoria Geral do Município de Marabá - CONGEM, ao licitante declarado vencedor.

22 VIGÊNCIA DA ARP

- 22.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100
CNPJ nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



23 VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 23.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93, ou seja, até 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente.
- 23.2 A eventual prorrogação do prazo previsto no subitem anterior somente será admitida nas condições estabelecidas no art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93.
- 23.3 Em caso de prorrogação do prazo, devidamente justificada e autorizada, que resulte os contratos em período superior a 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando se o índice de IGP-INCC, com data-base referente à da apresentação da proposta de preços.


MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação


JAIR LAIRES DE SOUSA
Coord. de Transportes - SEMED
Portaria nº 1130/2017-GP


WARLEY FREITAS DE ARAUJO
Coord. de Licitações e Contratos
DICO/SEMED
Portaria nº 271/2020-GP