

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência trata-se de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES (QUILOMETRAGEM LIVRE), SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO INTEGRAL E SEGURO TOTAL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS E NECESSIDADES DA REPRESENTAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ, EM BELÉM-PA**, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência.

### 2- JUSTIFICATIVA

2.1. A presente Justificativa tem por objetivo fundamentar e estabelecer os requisitos e especificações para futuro e eventual **Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Locação de Veículos Automotores Terrestres (Quilometragem Livre), sem Motorista e sem Combustível, incluindo Manutenção Integral e Seguro Total, visando atender às demandas e necessidades da Representação da Prefeitura Municipal de Afuá, em Belém-PA**, por meio de licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme preconiza a Lei 14.133/2021 e demais normativos pertinentes, visando suprir as necessidades finalísticas e administrativas, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estimadas constantes deste Termo de Referência.

2.2. A adoção do Registro de Preços justifica-se pela **dinamicidade e imprevisibilidade das demandas públicas**, notadamente no que se refere à aquisição de materiais de copa e cozinha essenciais para o desenvolvimento das políticas públicas locais. O modelo ora proposto proporciona maior eficiência administrativa, economicidade, padronização dos itens, atendimento tempestivo das necessidades das unidades requisitantes, sem que haja a obrigatoriedade de contratação imediata, mas garantindo o fornecimento conforme a real necessidade e disponibilidade orçamentária.

2.2.1. A título de especificidade, cumpre destacar a pertinência e finalidades institucional e competências legais:

#### 2.2.1.1. Prefeitura Municipal de Afuá/PA

A Administração Pública necessita manter em pleno funcionamento sua estrutura administrativa, operacional, garantindo a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos à população. Por esse motivo, a Prefeitura Municipal de Afuá, necessita assegurar a mobilidade da equipe técnica e administrativa que atua na capital do Município, Belém-PA, responsável pela articulação institucional junto aos órgãos do governo do estado, além do apoio logístico aos munícipes de Afuá em tratamento fora de domicílio (TFD).

A disponibilidade de um veículo exclusivo na capital é essencial para o cumprimento das agendas céleres e para o transporte de documentos oficiais entre a capital e o Município de Afuá.

A opção pela locação, em detrimento da aquisição, pauta-se no princípio da Eficiência e Economicidade (Art. 5º da Lei 14.133/2021). A locação elimina custos como IPVA, Licenciamento, Seguros e principalmente garante a substituição imediata do veículo em caso de avaria ou sinistro em Belém-PA, evitando a paralisação das atividades por falta de manutenção, cuja gestão seria complexa para o município fora da sua sede.

Desta forma, a contratação visa atender de maneira eficaz e regular as demandas da administração pública municipal na capital, pautada sempre pelo interesse público.

2.3. A Locação de veículo visa garantir o funcionamento eficiente dos serviços administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Afuá e Secretarias Municipais, refletindo-se diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. O uso contínuo e adequado, evita interrupções nos trabalhos administrativos, assegurando a fluidez dos processos internos e o cumprimento das obrigações legais e institucionais da gestão pública municipal e são indispensáveis para:

- Trâmites junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCM-PA) e Secretarias Estaduais;
- Logística de Documentos e pequenas cargas entre a capital e o ponto de embarque para o Município;
- Matem a regularidade das atividades administrativas, promovendo eficiência, organização e agilidade no atendimento à comunidade.

2.3.2. Atualmente, o uso regular de veículo exige planejamento prévio para evitar a interrupção dos serviços essenciais.

2.4. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico, para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, considerando:

- A possibilidade de ampla concorrência, com participação de fornecedores de todas as regiões do país;
- A celeridade e economicidade proporcionadas pela disputa de lances em tempo real;
- A transparência do processo, com maior controle e acompanhamento por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

2.4.1. Essa modalidade também está alinhada com os princípios constitucionais da Administração Pública, notadamente os da eficiência, legalidade e economicidade.

2.5. Justificadamente, portanto, recomendamos por realizar a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude de:

- Possibilitar aquisições conforme demanda real, evitando estoques desnecessário e reduzindo o risco de perda ou obsolescência;
- Garantir maior flexibilidade e planejamento das contratações, otimizando os recursos públicos;
- Atender de forma contínua e ágil as necessidades pontuais emergenciais da Administração e suas Secretarias;
- Permitir a adesão futura por outros órgãos, gerando possíveis ganhos em escala e maior eficiência nas

contratações.

2.6. 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.

2.7. A estimativa prévia dos preços foi obtida respeitando as regras e critérios definidos no mercado e de acordo com o art. 23 da Lei 14.133/2021.

2.8. Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade, a legalidade e a vantajosidade da Aquisição de Materiais de Expediente por meio de Pregão Eletrônico com uso do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, assegurando a continuidade e a melhoria dos serviços públicos.

### 3. METODOLOGIA

3.1. A presente licitação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, observando os dispositivos legais, art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I; art. 29, parágrafo único; todos da Lei n.º 14.133/2021.

3.2. O julgamento das propostas será realizado pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

3.3. O julgamento das propostas será realizado por ITEM, discriminados no termo de referência.

### PLANILHA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. VEICULO	MÊS	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TIPO PICK-UP, MOTOR 1.8, COM CAÇAMBA E CAPOTA MARÍTIMA, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS ELETRICOS, TRAVA ELETRICA, ALARME, CD PLAYER, RÁDIO AM/FM, ENCOSTO DE CABEÇA DIANTEIROS E TRASEIROS, BI-COMBUSTIVEL, 4 PORTAS, COM TODOS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIO POR LEI, COM KM LIVRE E SEGURO TOTAL, TIPO TORO 4X2 OU SIMILAR.	01	12	R\$ 7.141,20	R\$ 85.694,40

### 4. LOCAL, PRAZO, CONDIÇÕES DE SERVIÇOS E ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. O veículo deverá ser entregue na sede da Representação da Prefeitura Municipal de Afuá em Belém/PA, em endereço indicado na Ordem de Serviço.

4.2. O Prazo de entrega do veículo após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço é de, no máximo 05 (cinco) dias úteis.

4.3. O veículo será disponibilizado com tanque de combustível cheio, devendo ser devolvido na mesma condição até o término do contrato.

4.4. Os veículos deverão ser devolvidos à contratada com todos os equipamentos e acessórios que continham quando de sua entrega ao contratante, conforme recibo de entrega, inclusive acessórios, chave reserva,

manuais, ferramentas, equipamento de som, entre outros.

4.5. No momento da devolução do veículo, será realizada vistoria tanto pelo representante da contratada como pelo responsável indicado pelo contratante;

## **5 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

5.1 O fornecedor deverá assegurar o pleno cumprimento das obrigações no prazo estipulado, na quantidade e qualidade dos materiais especificados e contidos neste termo.

## **6- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1. Apresentar Prova de “CAPACIDADE TÉCNICA” constituída por no mínimo 01 (um) Atestado ou Declaração de entidade pública ou privada, que comprove(m), que a proponente já forneceu produtos ou executou serviços pertinentes e compatíveis com objeto deste edital, em papel que identifique o (s) mesmo (s), assinados, datados, devidamente identificados com o nome completo e cargo, bem como contenha informações que viabilizem a execução de diligências para aferir as informações constantes no mesmo, tais como telefone, e-mail, endereço etc.

a.1) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s);

a.2) O (s) Atestado (s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá(ão) constar firma reconhecida em cartório do signatário;

a.3) Declaração de Disponibilidade/Propriedade: Documentos que comprovem a propriedade dos veículos ou a capacidade de locá-los, como CRV (Certificado de Registro de Veículo).

a.4) Requisitos do Veículo: Comprovação técnica de que os veículos ofertados cumprem as especificações, como ano/modelo.

a.5) Manutenção e Seguro: Declaração de que os veículos serão entregues revisados e em excelente estado de conservação, com seguro total (cobertura para terceiros, roubo, furto, acidentes).

## **7 – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. A fiscalização do instrumento contratual será de responsabilidade do Fiscal do Contrato, nomeado através de Decreto de cada secretaria, o qual providenciará as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos;

7.3. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados;

7.4. A Contratante fiscalizará os serviços executados pela Contratada, a fim de verificar se estão sendo observadas as CLÁUSULAS do Contrato.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 A empresa contratada obriga-se a manter atualizada, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação apresentadas na licitação.

8.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da licitação, sem prévia anuência da Prefeitura ou Secretarias Municipais.

8.3 Arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Afuá/PA e/ou terceiros, provocados por erros cometidos por seus empregados, na entrega dos produtos adquiridos.

8.4 Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Afuá/PA, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada;

8.5 Utilizar-se de forma privativa e confidencial das informações e documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Afuá/PA para execução dos serviços.

8.6 Será de responsabilidade da empresa contratada as despesas referentes a emplacamento, licenciamento e seguro DPVAT dos veículos. Assim como, peças para manutenção em geral;

8.7 Serviços Mecânicos em Geral; Pneus e Seguro Veicular;

8.8 Em relação à eventuais aplicações de multas de trânsito, independentemente de a responsabilidade ser do proprietário ou do condutor, em conformidade com o que dispõe a Resolução nº 108/1999 do CONTRAN, serão arcadas pela contratada (proprietário) e reembolsadas, conforme o caso, pela contratante quando da apresentação da fatura de locação dos veículos, devendo estar discriminados e anexados às multas, os valores e comprovantes;

8.9 A contratada deverá encaminhar as notificações de infrações de trânsito decorrentes de atos praticados na direção dos veículos, quando estes estiverem em poder da Contratante e em razão de sua utilização, dentro do prazo estabelecido no art. 257, § 7º da Lei 9.503/97;

8.10 Disponibilizar, no mínimo, duas oficinas na região metropolitana de Belém-PA, para manutenção preventiva e corretiva dos veículos, a qual deverá ser total e sem qualquer tipo de restrição, inclusas no contrato;

8.11 As oficinas mencionadas deverão possuir serviço de guincho 24 (vinte e quatro) horas e priorizar os atendimentos em, no máximo, 30 (trinta) minutos após a abertura do chamado;

8.12 Substituir o veículo com, no máximo, 4 (quatro) horas após a solicitação em caso de problemas, que impossibilitem o seu uso (carro nas mesmas condições do veículo disponibilizado temporariamente, podendo ser seminovo, com no máximo 2 (dois) anos de uso;

8.13 Os veículos devem obedecer todas as normas técnicas e exigências dos órgãos de fiscalização de Trânsito, bem como a documentação obrigatória e seguro total vigente para o condutor e terceiros. Sob nenhuma

hipótese será aceito veículo desprovido da documentação obrigatória e seguro vigentes, ou fora das normas permitidas por Lei;

8.14 Os veículos devem obedecer todas as normas técnicas e exigências dos órgãos de fiscalização de Trânsito, bem como a documentação obrigatória e seguro total vigente para o condutor e terceiros. Sob nenhuma hipótese será aceito veículo desprovido da documentação obrigatória e seguro vigentes, ou fora das normas permitidas por Lei;

8.15 Os veículos reservas deverão ser ofertados com os acessórios obrigatórios conforme legislação vigente.

8.16 A Contratada é responsável por todas as manutenções preventivas e corretivas dos veículos e dos equipamentos, como sistema de sinalização de emergência, adesivos e outros que sejam exigidos neste termo;

8.17 A Contratada deverá permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição da Contratante, com a finalidade de verificar as condições de conservação, de manutenção, de segurança e de limpeza, mesmo que estando em oficina própria ou terceirizada para manutenção;

8.18 Todos os veículos deverão ser entregues à Contratante obrigatoriamente com o tanque de combustível cheio, e serão devolvidos da mesma forma pelo município, assim como, devidamente lavados;

8.19 Os veículos deverão ser entregues com as chaves reserva;

8.20 A Contratada responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, entendendo como preventiva aquela constante do plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos e avarias que ocorrem de maneira aleatória, de forma natural e oriundos da natureza de utilização, durante os intervalos entre as manutenções preventivas, inclusive os serviços de borracharia;

8.21 Serão consideradas obrigatoriamente como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, as trocas de lubrificantes, de fluidos, de aditivos, de pastilhas de freio, de correias, de filtros, de componentes do sistema de direção e suspensão, de pneus, de palhetas para limpeza dos vidros e outros necessários ao perfeito funcionamento, segurança e dirigibilidade do veículo;

8.22 A Contratada deverá proceder ao rodízio de pneus a cada revisão preventiva, bem como ao alinhamento da suspensão e direção, e à verificação do balanceamento de rodas;

8.23 Os serviços de manutenção serão executados pela Contratada na própria sede ou em empresa por ela determinada, devendo ser localizada dentro da região metropolitana de Belém-PA;

8.24 Na substituição dos pneus só serão aceitos pneus novos, sendo vedada a utilização de pneus reformados, recauchutados ou com remendos de qualquer tipo;

8.25 Pequenos reparos como, por exemplo, trocas de lâmpadas, troca de palhetas e consertos de pneus, devem ser executados em até 2 horas após o envio da solicitação padrão;

8.26 A Contratada deverá substituir por VEÍCULOS RESERVAS, no prazo máximo de 24 horas, a contar da solicitação da Contratante, os veículos que estejam indisponíveis, sejam em razão de sinistro, revisão, reparos

mecânicos, má conservação ou más condições de segurança. Os veículos poderão ser substituídos, porém se mantendo as demais especificações exigidas;

8.27 A Contratada deverá substituir os veículos conforme as especificações de tempo, a cada 4(quatro) anos e/ou quilometragem 70.000KM (setenta mil quilômetros) rodados, tendo em vista, estimada quilometragem percorridas pelas Secretarias Solicitantes, ou também nos casos em que os veículos não apresentem perfeitas condições de uso;

8.28 Nos casos de substituição dos veículos por tempo de uso ou quilometragem rodada o prazo será de 30 dias corridos a partir do envio da solicitação pelo responsável. Em caso de troca de qualquer veículo, a Contratada deverá atualizar os dados junto à fiscalização do contrato;

8.29 A Contratada deverá manter os veículos cobertos por apólice de seguro veicular com cobertura total. As apólices deverão ser apresentadas até a entrega dos veículos, por meio físico ou digital, contendo inclusive os valores de franquias e demais especificações e coberturas do seguro;

8.30 A Contratada deverá manter os veículos cobertos por apólice de seguro veicular com cobertura total. As apólices deverão ser apresentadas até a entrega dos veículos, por meio físico ou digital, contendo inclusive os valores de franquias e demais especificações e coberturas do seguro;

8.31 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.32 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de acordo com o art; 120 da Lei 14.133/2021, o contratante ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.33 Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto, no prazo máximo de 03 (dias), contados da notificação oficial.

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

8.35 Comunicar a contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

8.36 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.37 Sempre que necessário ou solicitado pelo CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar os serviços prestados de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas praticadas, sem custo para o CONTRATANTE.

8.38 Emitir, em seu nome, a Nota Fiscal/Fatura de cobrança do fornecimento efetivamente realizado juntamente com o Recibo;

8.39 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, em subempreitada, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

8.40 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.41 Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

8.42 Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

8.43 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

8.44 Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

8.45 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.46 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.47 Aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações deste edital, nos termos do art. 65, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.48 Realizar o cumprimento integral, de própria responsabilidade, dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, de toda espécie, resultantes da execução do presente contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com relação aos encargos elencados nesta cláusula, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.49 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.50 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021,

- 8.51 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.52 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.53 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.54 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 8.55 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 do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, como emitir ordem escrita, em documento próprio e assinada pela **CONTRATANTE** ou a quem tiver poderes, para fornecimento de PRODUTOS/SERVIÇOS, pertinente ao objeto contratado;
- 9.2. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função fornecimento e rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este contrato administrativo;
- 9.3. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto;
- 9.4. Proceder à verificação das validades dos produtos fornecidos pela contratada;
- 9.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 9.6. Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.
- 9.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo de 30 (trinta) dias;
- 9.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.10. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;

- 9.11. Zelar pela guarda do veículo e comunicar imediatamente a contratada qualquer sinistro ou defeito;
- 9.12. Identificar o condutor em caso de multas de trânsito ocorrida durante a vigência da locação.

## **10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Por se tratar de Registro de Preços, para futura eventual aquisição, a Dotação Orçamentária será informada quando da aquisição.

## **11 – VIGÊNCIA CONTRATUAL**

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

11.2. Com base no art. 107 da Lei nº 14.133/21, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

11.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## **12 – DA FORMA DE ENTREGA**

12.1 A entrega se dará de forma integral definidos na Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

## **13 – FORMA DE CONTRATAÇÃO**

13.1 A contratação será efetuada com a assinatura de Ata de Registro de Preço e/ou contrato.

## **14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de serviços estará sujeito à multa de 0,1% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento).

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

I - Advertência.

II - Multa.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos.

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05(cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei 10.520 /2002 e do Art. 28 do Decreto 5.450/2005.

14.3 O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/21, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento)

sobre o valor global atualizado no contrato.

14.4 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores, conforme lei 14.133/21, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega/realização do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;

15.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

15.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária (este sendo indicado na proposta, caso houver) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

15.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

15.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da execução mensal do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência;

15.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ/CPF;

15.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

15.9. A Nota Fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

15.10. Nenhum pagamento será efetuado a contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

Afuá-PA, 08 de janeiro de 2026

**MARCIO ANTONIO FERREIRA NERY**  
Secretário Municipal de Gestão