



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM E SEM MOTORISTA, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme especificações e quantidades estabelecidas anexas.

1.2. O objeto da contratação deverá estar dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes no quadro de cotação em anexo.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

2.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3. DO CONTRATO/VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

3.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

3.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS

3.3. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

3.4. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O objeto do presente termo de referência será prestado de acordo com as necessidades mediante o envio de um OFÍCIO da secretaria solicitante encaminhado por e-mail a CONTRATADA ao qual indicará o local da entrega do veículo.

4.2. O prazo para a entrega do veículo a secretaria solicitante será de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir do recebimento do Ofício.

4.3. Se a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a efetuar a entrega dos veículos no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas em lei, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

4.4. Os veículos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta, em perfeito estado de conservação com todos os itens de segurança exigidos pelo código de trânsito nacional acompanhado do documento do veículo.

4.5. No ato da entrega do veículo por intermédio do FISCAL DE CONTRATO será realizado a vistoria nos veículos entregues sendo lavrado um laudo que ficará sobre guarda.

4.6. O serviço prestado será pago mensal, mediante boletim de medição do mês contratado devidamente assinado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA e o FISCAL DE CONTRATO.

4.7. Os veículos a serem locados com o condutor os motoristas deverão fazer parte do quadro de funcionário da(s) empresa(s) devendo os mesmos portarem habilitação específica e adequada para cada equipamento.

4.8. O não cumprimento do disposto no item 4.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS

4.9. As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), do fornecedor, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 4.2 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição.

4.10. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.

5. DA LOCAÇÃO ESTIMADA DOS VEÍCULOS

5.1. O quantitativo dos veículos que trata o presente termo de referencia é estimado conforme demonstra o quadro abaixo sendo locado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social:

VEÍCULOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
VEÍCULO FECHADO TIPO VAN	01	12
VEÍCULO FECHADO 04 PORTAS, MOTOR 1.0 FLEX.	05	60
ÔNIBUS COM CAPACIDADE PARA 46 PASSAGEIROS SENTADOS *(Locação de ônibus para passeios e atividades externas com os idosos – CRAS)	02	28

5.2. *Na perspectiva de garantia de acesso a atividades que propiciem qualidade de vida, que visa programas de esforços comunitários para organização de grupos de idosos, onde a Secretaria de Assistência Social através do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS proporciona atividades socializadoras, informativas, recreativas e acompanhamento sistemático ao idoso, através de sua inclusão em programas e projetos educativos, sendo utilizadas 04(quatro) locações anuais.

6. DA MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS VEÍCULOS

6.1. A manutenção corretiva e preventiva dos veículos a serem locados será por conta da CONTRATADA.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS

6.2. Todos os veículos que serão oferecidos a título de locação a CONTRATANTE deverão estar em excelente estado de conservação, o ano de fabricação no mínimo do ano de 2015 para os veículos, reservando-se à CONTRATANTE o direito de efetuar vistoria nos veículos antes de cada disponibilização.

6.3. No caso de problemas mecânicos, acidentes ou outras indisponibilidades a CONTRATADA deverá substituir o veículo locado à CONTRATANTE, por outro com as mesmas especificações ou superior, no prazo máximo de 01 (uma) hora, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, pelo período que for necessário.

6.4. Na hipótese de ocorrer, durante qualquer deslocamento, a impossibilidade de utilização do veículo locado à CONTRATANTE, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a CONTRATADA se obriga a providenciar a imediata substituição por veículo similar, ou superior, de modo a permitir que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, ficando por conta da CONTRATADA toda e qualquer providência a ser tomada com relação ao veículo alugado e indisponível.

6.5. A CONTRATADA obriga-se, às suas expensas, a providenciar, em qualquer circunstância, as manutenções de caráter preventivo e corretivo nos veículos que serão por ela locados à CONTRATANTE, de forma a conservá-lo seguro e eficiente, inclusive com troca de qualquer peça por desgaste natural, e outros, tais como: troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, entre outros, em conformidade com o manual do veículo.

6.6. Quando das revisões recomendadas pelo fabricante ou quando da execução dos serviços de que trata o texto anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada e entrega do veículo nas dependências da CONTRATANTE. No caso de revisões obrigatórias pelo fabricante, a CONTRATADA obriga-se a deixar outro veículo similar ou superior no lugar do veículo retirado.

7. DA ADESIVAGEM

7.1. Os veículos deverão receber a adesivagem referente ao logotipo da Secretaria Municipal de Assistência Social, a ser colocado em local visível, destinados à prestação dos serviços, conforme padrão oficial, que será fornecido pela CONTRATANTE.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMADS

8. DO ABASTECIMENTO E LAVAGEM

8.1. O abastecimento e a lavagem dos veículos ficarão por conta da CONTRATANTE.

9. DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

9.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, exclusivamente, a locação mensal dos veículos.

9.2. As infrações de trânsito provenientes da utilização por parte dos condutores e motoristas da c ficam ao encargo da CONTRATANTE.

9.3. Já as infrações provenientes da utilização por parte dos condutores e motoristas da empresa contratada, ficam ao encargo da CONTRATADA.

10. DOS DANOS AOS VEÍCULOS

10.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados pelo mau uso dos veículos por seus condutores e motoristas.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 454.000,00 (Quatrocentos e Cinquenta e Quatro Mil Reais).

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituir-se-á obrigação da **CONTRATADA**:

12.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em estrita observância das especificações do Edital, proposta e contrato.

12.2. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.

12.3. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS

12.4. Fazer a manutenção preventiva e corretiva nos veículos, bem como troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas será de responsabilidade da empresa contratada.

12.5. 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).

12.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos.

12.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inerentes ao objeto da presente termo de referencia.

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 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.

12.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.10. 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.

12.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.12. A contratada com sede fora do Município de REDENÇÃO – PA, deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone ou e-mail eletrônico.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituir-se-á obrigação do CONTRATANTE:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADS

- 13.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado;
- 13.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 13.3. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor designado para tal função;
- 13.4. Encaminhar a liberação do pagamento das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;
- 13.5. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/fiscalização da execução contratual;
- 13.6. Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos;
- 13.7. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade. Averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais;
- 13.8. Efetuar o pagamento no prazo previsto de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/serviço acompanhado da nota fiscal atestada pelo servidor designado.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 15.1. Nos termos do artigo 67 da lei federal 8.666/93, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS

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

15.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

15.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, o fiscal deverá de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Projeto Básico, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

15.5. Ficará designado a servidora **ALINE PATRÍCIA DE ASSIS**, sob o número de matrícula nº 004261 como FISCAL TITULAR, e a Servidora, **MARIA DE NAZARÉ PERIRA CARDOSO**, sob o número de matrícula 004316 como FISCAL SUPLENTE, ambas responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
--

16.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, Lei 8.666/93 e seus correlatos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

16.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

16.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;

16.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

16.1.4. Apresentar documentação falsa;

16.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

16.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

16.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS

16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ente municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 16.1, conforme detalhado nos itens 16.1.1 ao 16.1.9.

16.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos caso previstos no item 16.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da **CONTRATADA** e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

16.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

16.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como os danos causados a Prefeitura Municipal de Redenção, observado o princípio da proporcionalidade.

Redenção - PA, 05 de Abril de 2019.

MARIA JUCEMA
FURTADO
CAPPELLESSO:803
13108234

Assinado de forma
digital por MARIA
JUCEMA FURTADO
CAPPELLESSO:803131
08234

Maria Jucema F. Cappellessio
Secretária Mun. de Assist. e Desen. Social- SEMADS
Decreto nº 008/2017

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**
(Inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme especificações e quantidades estabelecidas em anexo.

1.2. O objeto da contratação deverá estar dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes no quadro de cotação em anexo.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

2.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3. DO CONTRATO/VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O período de vigência do contrato será de 12 meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 3.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 3.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

3.3. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

3.4. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O objeto do presente termo de referência será prestado de acordo com as necessidades mediante o envio de um OFÍCIO da secretaria solicitante encaminhado por e-mail a CONTRATADA ao qual indicará o local da entrega do veículo.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 4.2. O prazo para a entrega do veículo a secretaria solicitante será de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir do recebimento do Ofício.
- 4.3. Se a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a efetuar a entrega dos veículos no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas em lei, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.
- 4.4. Os veículos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta, em perfeito estado de conservação com todos os itens de segurança exigidos pelo código de trânsito nacional acompanhado do documento do veículo.
- 4.5. No ato da entrega do veículo por intermédio do FISCAL DE CONTRATO será realizado a vistoria nos veículos entregues sendo lavrado um laudo que ficará sobre guarda.
- 4.6. O serviço prestado será pago mensal, mediante boletim de medição do mês contratado devidamente assinado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA e o FISCAL DE CONTRATO.
- 4.7. Os veículos a serem locados com o condutor os motoristas deverão fazer parte do quadro de funcionário da(s) empresa(s) devendo os mesmos portarem habilitação específica e adequada para cada equipamento.
- 4.8. O não cumprimento do disposto no item 4.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 4.9. As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), do fornecedor, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 4.2 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição.
- 4.10. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.

5. DA LOCAÇÃO ESTIMADA DOS VEÍCULOS
--

- 5.1. O quantitativo dos veículos que trata o presente termo de referência é estimado conforme demonstra o quadro abaixo sendo locado de acordo com as necessidades das secretarias municipais:



REDEÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

VEICULOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES
CAMIONETE CABINE DUPLA 04 PORTAS 4X4 -DIREÇÃO HIDRÁULICA	1	12
CAMINHÃO CARROCERIA BAÚ MOTOR/ISF 150 4 CIL.POT 150CV	1	12
CAMIONETE 3/4 CABINE SIMPLES, DIESEL C/ CARROCERIA DE MADEIRA	1	12

6. DA MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS VEICULOS

- 6.1. A manutenção corretiva e preventiva dos veículos a serem locados será por conta da CONTRATADA.
- 6.2. Todos os veículos que serão oferecidos a título de locação a CONTRATANTE deverão estar em excelente estado de conservação, o ano de fabricação no mínimo do ano de 2015 para os veículos, reservando-se à CONTRATANTE o direito de efetuar vistoria nos veículos antes de cada disponibilização.
- 6.3. No caso de problemas mecânicos, acidentes ou outras indisponibilidades a CONTRATADA deverá substituir o veículo locado à CONTRATANTE, por outro com as mesmas especificações ou superior, no prazo máximo de 01 (uma) hora, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, pelo período que for necessário.
- 6.4. Na hipótese de ocorrer, durante qualquer deslocamento, a impossibilidade de utilização do veículo locado à CONTRATANTE, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a CONTRATADA se obriga a providenciar a imediata substituição por veículo similar, ou superior, de modo a permitir que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, ficando por conta da CONTRATADA toda e qualquer providência a ser tomada com relação ao veículo alugado e indisponível.
- 6.5. A CONTRATADA obriga-se, às suas expensas, a providenciar, em qualquer circunstância, as manutenções de caráter preventivo e corretivo nos veículos que serão por ela locados à CONTRATANTE, de forma a conservá-lo seguro e eficiente, inclusive com troca de qualquer peça por desgaste natural, e outros, tais como: troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, entre outros, em conformidade com o manual do veículo.



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 6.6. Quando das revisões recomendadas pelo fabricante ou quando da execução dos serviços de que trata o texto anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada e entrega do veículo nas dependências da CONTRATANTE. No caso de revisões obrigatórias pelo fabricante, a CONTRATADA obriga-se a deixar outro veículo similar ou superior no lugar do veículo retirado.

7. DA ADESIVAGEM

- 7.1. Os veículos deverão receber a adesivagem referente ao logotipo da Prefeitura Municipal de Redenção, a ser colocado em local visível, destinados à prestação dos serviços, conforme padrão oficial, que será fornecido pela CONTRATANTE.

8. DO ABASTECIMENTO E LAVAGEM

- 8.1. O abastecimento e a lavagem dos veículos ficarão por conta da CONTRATANTE.

9. DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

- 9.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, exclusivamente, a locação mensal dos veículos.
- 9.2. As infrações de trânsito provenientes da utilização por parte dos condutores e motoristas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ficam ao encargo da CONTRATANTE.
- 9.3. Já as infrações provenientes da utilização por parte dos condutores e motoristas da empresa contratada, ficam ao encargo da CONTRATADA.

10. DOS DANOS AOS VEÍCULOS

- 10.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados pelo mau uso dos veículos por seus condutores e motoristas.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais). Conforme quadro de cotação em anexo.

Dotação orçamentaria conforme em anexo.

1414 Secretaria Municipal de Educação

1515 Fundo Municipal de Educação

12.122.1203.2071 = Funcionamento da Secretaria de Educação, 12.122.1203.2082= Manutenção das atividades de apoio e Coordenação Geral, 12.361.0408.2076 = Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

2424 FUNDEB

12.361.0408.2118 = Manutenção do Transporte Escolar, 3.3.90.30.00 = Material de Consumo, 3.3.90.39.00 = Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituir-se-á obrigação da **CONTRATADA**:

- 12.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em estrita observância das especificações do Edital, proposta e contrato.
- 12.2. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.
- 12.3. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.
- 12.4. Fazer a manutenção preventiva e corretiva nos veículos, bem como troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas será de responsabilidade da empresa contratada.
- 12.5. 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).
- 12.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos.
- 12.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inerentes ao objeto do presente termo de referência.
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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.
- 12.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.10. 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.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 12.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 12.12. A contratada com sede fora do Município de REDENÇÃO – PA, deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone ou e-mail eletrônico.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituir-se-á obrigação do CONTRATANTE:

- 13.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado;
- 13.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 13.3. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor designado para tal função;
- 13.4. Encaminhar a liberação do pagamento das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;
- 13.5. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/fiscalização da execução contratual;
- 13.6. Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos;
- 13.7. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade. Averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais;
- 13.8. Efetuar o pagamento no prazo previsto de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/serviço acompanhado da nota fiscal atestada pelo servidor designado.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive restando o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 15.1. Nos termos do artigo 67 da lei federal 8.666/93, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- 15.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 15.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, o fiscal deverá de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.
- 15.5. Ficará designado o servidor **ALEXANDRE RODRIGUES SABINO**, sob o número de matrícula 002709 como FISCAL TITULAR, e a Servidora, **EDMILSON GONÇALVES DE AQUINO** sob o número de matrícula 001170 como FISCAL SUPLENTE, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, Lei 8.666/93 e seus correlatos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 16.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
 - 16.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
 - 16.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - 16.1.4. Apresentar documentação falsa;
 - 16.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
 - 16.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
 - 16.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 16.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 16.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ente municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 16.1, conforme detalhado nos itens 16.1.1 ao 16.1.9.
- 16.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 16.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da **CONTRATADA** e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 16.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como os danos causados à Prefeitura Municipal de Redenção, observado o princípio da proporcionalidade.

Redenção - PA, 05 de Abril de 2019.

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer
Decreto nº 130/2019

Prof. Vanderly Antonio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 007/2017-PMR

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**
(Inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, para atender às necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, conforme especificações e quantidades estabelecidas em anexo.

1.2. O objeto da contratação deverá estar dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes no quadro de cotação em anexo.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

2.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3. DO CONTRATO/VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O período de vigência do contrato será de 12 meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 3.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 3.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

3.3. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

3.4. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O objeto do presente termo de referência será prestado de acordo com as necessidades mediante o envio de um OFÍCIO da secretaria solicitante encaminhado por e-mail a CONTRATADA ao qual indicará o local da entrega do veículo.

4.2. O prazo para a entrega do veículo a secretaria solicitante será de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir do recebimento do Ofício.

4.3. Se a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a efetuar a entrega dos veículos no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas em lei, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- 4.4. Os veículos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta, em perfeito estado de conservação com todos os itens de segurança exigidos pelo código de trânsito nacional acompanhado do documento do veículo.
- 4.5. No ato da entrega do veículo por intermédio do FISCAL DE CONTRATO será realizado a vistoria nos veículos entregues sendo lavrado um laudo que ficará sobre guarda.
- 4.6. O serviço prestado será pago mensal, mediante boletim de medição do mês contratado devidamente assinado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA e o FISCAL DE CONTRATO.
- 4.7. Os veículos a serem locados com o condutor os motoristas deverão fazer parte do quadro de funcionário da(s) empresa(s) devendo os mesmos portarem habilitação específica e adequada para cada equipamento.
- 4.8. O não cumprimento do disposto no item 4.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 4.9. As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), do fornecedor, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 4.2 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição.
- 4.10. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.

5. DA LOCAÇÃO ESTIMADA DOS VEÍCULOS

- 5.1. O quantitativo dos veículos que trata o presente termo de referência é estimado conforme demonstra o quadro abaixo sendo locado de acordo com as necessidades das secretarias municipais:

VEÍCULOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES
CABINE DUPLA 04 PORTAS 4X4 -DIREÇÃO HIDRÁULICA	1	12
CAMIONETE CABINE SIMPLES 4X2, DIREÇÃO HIDRÁULICA	1	12
CAMIONETE 3/4 CABINE SIMPLES, C/ CARROCERIA DE MADEIRA	4	48



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

VEÍCULO FECHADO 04 PORTAS, MOTOR 1.0 FLEX	3	36
PICK-UP CABINE SIMPLES - 02 PORTAS	2	24

6. DA MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS VEÍCULOS

- 6.1. A manutenção corretiva e preventiva dos veículos a serem locados será por conta da CONTRATADA.
- 6.2. Todos os veículos que serão oferecidos a título de locação a CONTRATANTE deverão estar em excelente estado de conservação, o ano de fabricação no mínimo do ano de 2015 para os veículos, reservando-se à CONTRATANTE o direito de efetuar vistoria nos veículos antes de cada disponibilização.
- 6.3. No caso de problemas mecânicos, acidentes ou outras indisponibilidades a CONTRATADA deverá substituir o veículo locado à CONTRATANTE, por outro com as mesmas especificações ou superior, no prazo máximo de 01 (uma) hora, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, pelo período que for necessário.
- 6.4. Na hipótese de ocorrer, durante qualquer deslocamento, a impossibilidade de utilização do veículo locado à CONTRATANTE, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a CONTRATADA se obriga a providenciar a imediata substituição por veículo similar, ou superior, de modo a permitir que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, ficando por conta da CONTRATADA toda e qualquer providência a ser tomada com relação ao veículo alugado e indisponível.
- 6.5. A CONTRATADA obriga-se, às suas expensas, a providenciar, em qualquer circunstância, as manutenções de caráter preventivo e corretivo nos veículos que serão por ela locados à CONTRATANTE, de forma a conservá-lo seguro e eficiente, inclusive com troca de qualquer peça por desgaste natural, e outros, tais como: troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, entre outros, em conformidade com o manual do veículo.
- 6.6. Quando das revisões recomendadas pelo fabricante ou quando da execução dos serviços de que trata o texto anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada e entrega do veículo nas dependências da CONTRATANTE. No caso de revisões obrigatórias pelo fabricante, a CONTRATADA obriga-se a deixar outro veículo similar ou superior no lugar do veículo retirado.

7. DA ADESIVAGEM

- 7.1. Os veículos deverão receber a adesivagem referente ao logotipo da Prefeitura Municipal de Redenção, a ser colocado em local visível, destinados à prestação dos serviços, conforme padrão oficial, que será fornecido pela CONTRATANTE.

8. DO ABASTECIMENTO E LAVAGEM



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- 8.1. O abastecimento e a lavagem dos veículos ficarão por conta da CONTRATANTE.

9. DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

- 9.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, exclusivamente, a locação mensal dos veículos.
- 9.2. As infrações de trânsito provenientes da utilização por parte dos condutores e motoristas da PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO ficam ao encargo da CONTRATANTE.
- 9.3. Já as infrações provenientes da utilização por parte dos condutores e motoristas da empresa contratada, ficam ao encargo da CONTRATADA.

10. DOS DANOS AOS VEÍCULOS

- 10.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados pelo mau uso dos veículos por seus condutores e motoristas.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 727.200,00 (Setecentos e vinte e sete mil e duzentos reais). Conforme quadro de cotação em anexo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituir-se-á obrigação da **CONTRATADA**:

- 12.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, em estrita observância das especificações do Edital, proposta e contrato.
- 12.2. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.
- 12.3. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.
- 12.4. Fazer a manutenção preventiva e corretiva nos veículos, bem como troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas será de responsabilidade da empresa contratada.
- 12.5. 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).
- 12.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- 12.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, inerentes ao objeto da presente termo de referencia.
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato da PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, 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.
- 12.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.10. 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.
- 12.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 12.12. A contratada com sede fora do Município de REDENÇÃO – PA, deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone ou e-mail eletrônico.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituir-se-á obrigação do CONTRATANTE:

- 13.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado;
- 13.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 13.3. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor designado para tal função;
- 13.4. Encaminhar a liberação do pagamento das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;
- 13.5. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/fiscalização da execução contratual;
- 13.6. Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos;
- 13.7. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade. Averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais;
- 13.8. Efetuar o pagamento no prazo previsto de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/serviço acompanhado da nota fiscal atestada pelo servidor designado.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- 14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 15.1. Nos termos do artigo 67 da lei federal 8.666/93, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência a PREFEITURA MUNICIIPAL DE REDENÇÃO.
- 15.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 15.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, o fiscal deverá de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.
- 15.5. Ficará designado o servidor **EDER SILVA CHAVES**, sob o numero de matricula 009094 como FISCAL TITULAR, e a Servidora, **RAFAELLA DE ALMEIDA BARBOSA** sob o numero de matricula 009435 como FISCAL SUPLENTE, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, Lei 8.666/93 e seus correlatos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 16.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
 - 16.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
 - 16.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - 16.1.4. Apresentar documentação falsa;
 - 16.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
 - 16.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
 - 16.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 16.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- 16.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ente municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 16.1, conforme detalhado nos itens 16.1.1 ao 16.1.9.
- 16.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos caso previstos no item 16.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da **CONTRATADA** e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 16.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como os danos causados a Prefeitura Municipal de Redenção, observado o princípio da proporcionalidade.

Redenção - PA, 05 de Abril de 2019.

DAIANE FURTADO DE ARAUJO

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05).