

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022 – CPL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 028/2022-SMA
EDITAL**

1. PREÂMBULO:

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA**, através de sua PREGOEIRA OFICIAL e EQUIPE DE APOIO designados pelos Decretos Municipais de 04 de janeiro de 2021 e 06 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que às **14:00 horas do dia 19 de abril de 2022**, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco - MA, comunica a todos o recebimento da documentação e propostas de preços relativos à licitação em epígrafe, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o Registro de Preços de interesse da Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 028/2022-SMA, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

2. SUPORTE LEGAL:

2.1. A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n.º 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3. DO OBJETO E VALOR:

3.1. Constitui objeto da presente licitação, o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação dos serviços de Locação de Veículos Automotores para atender as demandas de transporte do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes no Termo de Referência e nas Planilhas de Especificações - Anexo II.

3.2. O valor global estimado para essa contratação, perfaz a importância de **R\$ 8.964.668,04 (oito milhões, novecentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e oito reais e quatro centavos)**.

3.3. O presente objeto será proposto em rigorosa observância às especificações do ANEXO I deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

3.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar deste Pregão empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes da licitação deverão confirmar seu enquadramento e condição, através de Declaração registrada em campo específico do sistema LICITANET.

4.3. O pregoeiro poderá solicitar, via chat do sistema eletrônico LICITANET, documentação

com o intuito de comprovar a compatibilidade do ramo de atividade exercido pela empresa com o objeto do Edital, caso não seja possível tal comprovação mediante consulta na Receita Federal.

4.4. Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

- a) que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público, seja federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, exceto quando estiver com plano de recuperação judicial homologado pelo juiz de falência, devidamente comprovado;
- c) em consórcio ou associação;
- d) as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OPSCIP, conhecidas como ONGS, nos termos do Acórdão TCU nº 746/2014 – Plenário – (TC-021.605/2012-2);
- e) impedidas, ainda que de forma indireta, de participar de licitações ou de contratar quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- f) que esteja impedida de participar de licitações em quaisquer órgãos Municipais;
- g) que estejam inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Porto Franco;
- h) nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

4.4.1. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4.5. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

b.1) Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.6. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.7. As empresas que se encontrarem com a sanção de impedimento com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02, aplicada por Órgãos Federais, Estaduais ou Municipais terá proposta recusada, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para possível aplicação de penalidade.

5. DA CONDUÇÃO DO CERTAME:

5.1. O certame será conduzido por servidor da Prefeitura Municipal de Porto Franco,

designado Pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação. (Art. 17 do Decreto 10.024/2019)

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico. (art. 9º, do Decreto nº 10.024/2019).

6.2. A sessão pública ocorrerá por meio do Sistema de Compras do Governo federal, disponível no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>. (Art. 5º do Dec. 10.024/2019).

6.3. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível. (art. 9º, § 1º do Decreto nº 10.024/2019).

6.4. O credenciamento do Licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 10, do Decreto nº 10.024/2019).

6.5. O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal. (art. 11 do Decreto nº 10.024/2019).

6.6. A perda da senha ou qualquer inviabilidade de seu uso e qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso (art. 19, Inc V, do Decreto nº 10.024/2019).

6.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Município, promotor da Licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, Inc III, do Decreto nº 10.024/2019).

6.8. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como acompanhar todos os atos pertinentes ao Pregão até o momento da homologação do certame (Art. 19, Inc IV do Dec 10.024/2019).

6.9. O Licitante deverá ainda preencher em campo próprio do sistema LICITANET as declarações pertinentes.

7. DA SESSÃO PÚBLICA (Arts. 27, caput, do Dec 10.024/2019).

7.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, **os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.3. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

7.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.6. Nessa etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos relacionados ao julgamento das propostas.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA (Arts. 26 e 27 do Dec 10.024/2019).

8.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.2. O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital (art. 26, § 4º, do Dec 10.024/2019).

a) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o Licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital.

8.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.4. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo dado durante a negociação.

9. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS (Art. 28 do Dec 10.024/2019).

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhado em tempo real por todos os participantes.

10. ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS (Art. 29 do Dec 10.024/2019).

10.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

10.2. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

11. INÍCIO DA FASE COMPETITIVA (Art. 30 do Dec 10.024/2019)

11.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva de lances que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.2. Os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

11.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, **observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12. MODO DE DISPUTA (Art. 31 e 32 do Dec 10.024/2019)

12.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto – onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

12.2. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.3. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 1%.

12.4. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.5. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.6. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.7. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa e, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço conforme os critérios objetivos definidos no edital.

13. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES (Art. 34 e 35 do Dec. 10.024/2019)

13.1. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema

eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14. OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE (Art. 36 e 37 do Dec. 10.024/2019)

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

14.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do dispositivo acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

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

15. DO JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS (Art. 38 e 39 do Dec. 10.024/2019)

15.1. Para fins de julgamento de proposta, será considerada vencedora aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas, ofertar O MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atendidas as exigências do Edital.

15.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

15.4. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação no edital, observado o seguinte:

15.4.1. Os critérios objetivos fixados para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

15.4.2. O prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado e, se necessário, dos documentos complementares.

15.4.3. Verificação da habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Edital e Termo de Referência.

15.5. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro, via chat, poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

a) O não envio da proposta adequada ao valor final negociado ou dos documentos de habilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, via chat, resultará na desclassificação da proposta ou na inabilitação do Licitante, ficando ainda passível a aplicação de penalidade.

15.6. Não serão consideradas propostas com alternativas, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes, devendo as proponentes observarem as especificações do Edital.

15.7. Informar o endereço, telefone, e-mail da empresa e assinatura do seu representante legal devidamente identificado e qualificado.

15.8. Quando solicitadas pelo Pregoeiro, as cópias autenticadas dos documentos de habilitação técnica deverão ser encaminhadas em até 08 dias úteis, contados a partir da data da declaração de vencedor, para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Porto Franco - CNPJ: 06.208.946/0001-24

Sede da Prefeitura / Setor de Licitações – CPL

Endereço: Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, no Prédio da Prefeitura Municipal de Porto Franco, Sala de Reuniões da CPL - CEP: 65.970-000.

15.9. Será desclassificada a proposta que:

- a) Contenha ilegalidade ou vício insanável;
- b) Obedecida a ordem de classificação e após a negociação com o Pregoeiro, apresentar preço final superior ao valor estimado pela Administração.
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado;
- d) Apresentarem proposta alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) Que não atendam as condições previstas no Termo de Referência;
- f) Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem documentos que comprovem, de forma inequívoca, o atendimento aos requisitos do presente instrumento.
- g) As licitantes que apresentarem meras declarações de atendimento às condições ora estipuladas também terão suas propostas desclassificadas.

15.10. Os erros, equívocos e omissões havidas nos lances serão de inteira responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se do fornecimento do objeto da presente Licitação, sob pena de aplicação de sanção pela Administração, salvo motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

15.11. O Pregoeiro poderá realizar diligência no sentido de verificar a aceitabilidade das propostas caso tenha alguma dúvida, levando em consideração a competitividade e a melhor forma de promover a aquisição para o órgão.

15.12. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

16.1. A proposta de preços reajustada ao valor negociado deverá obedecer às seguintes condições: Ser redigida em linguagem clara, contendo a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, e-mail, preferencialmente, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e que os preços contidos na proposta, incluam todos os custos e despesas, tais como: impostos, frete, seguros e demais encargos necessários à execução do contrato.

b) Valor unitário e total estimado para a prestação dos serviços, ano, modelo e marca dos veículos.

16.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura das propostas.

17. DA HABILITAÇÃO:

17.1. Toda documentação de habilitação deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

17.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro e/ou membros da Equipe de Apoio verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação mediante consultas consolidada ao site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça, conforme determina o Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011,

c) Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, Inidôneos - Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência; e

e) Consulta ao SICAF a fim de verificar se há Impedimento de Licitar no SICAF com base na Lei. nº 10.520/2002.

17.3. A existência de registro da licitante que impliquem em restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública acarretará exclusão automática da empresa do certame, mediante recusa de sua proposta.

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

17.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

17.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de

fornecimento similares, dentre outros.

17.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

17.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

17.9. Declarações disponibilizadas no sistema LICITANET:

I. Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações ou de contratar com nenhum órgão da Administração Pública Federal e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo constante do anexo I deste Edital;

II. Declaração expressa do responsável pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Lei nº 9.854/1999), conforme modelo constante do anexo I deste Edital;

III. Declaração de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital e que atende aos requisitos de habilitação;

IV. Declaração de elaboração independente de proposta;

V. Declaração de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004. E, não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do art. 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

17.10. As declarações de que tratam os incisos "I a V" são disponibilizadas pelo sistema LICITANET.

17.11. Habilitação Jurídica: A documentação relativa à habilitação jurídica será a seguinte:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- e)** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- f)** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, e ainda:
- f.1)** regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- f.2)** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- f.3)** três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f.4)** ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- g)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- h)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- i)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- j)** Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

17.12. Regularidade Fiscal e Trabalhista: A documentação comprobatória da regularidade fiscal será a seguinte:

- a)** Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL do domicílio ou sede da licitante.
- b)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débito trabalhista - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com alterações da Lei nº 12.440/2011;
- d)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.12.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.12.2. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

17.13. Qualificação Técnica: A qualificação técnica será feita a partir da comprovação dos seguintes documentos:

17.13.1. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante prestou serviços compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade, característica e prazo, informando ainda que a prestação dos serviços foi satisfatório, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, com firma da assinatura reconhecida em cartório.

17.13.2. Comprovação que a empresa possua (em nome da Empresa ou de seu proprietário legal, sócio ou dirigente), no mínimo 50% dos quantitativos necessários de veículos, em que deverá apresentar os Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV, emitido pelo Órgão de Trânsito, devidamente regularizado (2021). Pode ser aceito ainda arrendamento à empresa licitante de veículos em sistema de Leasing.

17.13.3. O licitante disponibilizará caso seja solicitado todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados o fornecimento.

17.14. Qualificação Econômico-Financeira: A documentação a ser apresentada consistirá de:

17.14.1. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, termo de abertura e encerramento, notas explicativas, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando-se as seguintes condições:

a) quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, essa peça de escrituração contábil poderá ser atualizadas com base na variação ocorrida do IGP-DI (Fundação Getúlio Vargas) ou de outro indicador que o venha substituir (devendo ser apresentado o respectivo memorial de cálculo);

b) A expressão na forma da lei será, objetivamente, suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados em uma das seguintes formas:

I. publicados em Diário Oficial;

II. publicados em Jornal; ou

III. por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial, ou Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante;

IV. por cópia ou fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado pela Junta Comercial, ou pelo Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento (de acordo com a IN nº 65/97-DNRC).

c) A situação financeira da licitante será analisada através dos balanços, sendo considerada qualificada aquela que obtiver, no mínimo, os seguintes Índices:

Índice de Liquidez Corrente superior a 1,00

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral superior a 1,00

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Solvência Geral superior a 1,00

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c.1) As empresas que apresentarem índices contábeis iguais ou inferiores a 1 (um), deverão comprovar um capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação."

17.14.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio e no âmbito federal, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, bem como a execução patrimonial dos sócios, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de entrega dos envelopes.

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

17.15. Outros documentos:

a) Certidão Específica e Simplificada da Junta Comercial, emitida nos últimos 90 (noventa) dias.

17.16. As empresas que integram o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficam desobrigadas de apresentar os documentos constantes do sistema, desde que o cadastramento esteja válido e atualizado, o que será verificado após a etapa de lances através de consulta on-line.

17.17. A verificação no SICAF ou nos sites dos órgãos expedidores de existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte não impede a sua habilitação conforme determina a Lei Complementar 123/2006 e alterações.

17.18. A documentação deverá:

- a)** estar em nome da licitante;
- b)** estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c)** referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz, exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado e devidamente comprovado.

17.19. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades insanáveis, serão inabilitadas.

17.20. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

17.21. Consoante disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar

nº 147/2014, e na Lei nº. 11.488/2007, verificada a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, o Pregoeiro:

- a) emitirá mensagem declarando o licitante vencedor, fixando prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e
- b) suspenderá a sessão eletrônica fixando data e hora para a reabertura.

17.22. O licitante poderá solicitar prorrogação do prazo fixado no **SUBITEM 17.21.A**, por igual período, mediante mensagem enviada ao Pregoeiro, por meio do e-mail cpl.portofranco@gmail.com ou através do chat.

17.23. A não-regularização da documentação nos termos acima implicará:

- a) decadência do direito à contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, sem prejuízo das sanções a que se refere o art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e
- b) exame, pelo Pregoeiro, quando da reabertura da sessão, das propostas ou lances subsequentes, obedecida a ordem de classificação.

18. A IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

18.1. Dos Esclarecimentos: (Art. 23 do dec. 10.024/2019)

18.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do portal licitanet, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização do certame.

18.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

18.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18.2. Das Impugnações: (Art. 24 do dec. 10.024/2019)

18.2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar por meio eletrônico o Ato Convocatório do Pregão.

18.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

18.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

18.2.5. A impugnação deverá vir acompanhada de documento que comprove os poderes do signatário de representar o Licitante (contrato social no caso de sócio, e procuração do contrato social nos demais casos).

18.2.6. O envio da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

18.2.7. Ocorrendo alterações no Edital que afetem a formulação das propostas, será publicado "Aviso" no Diário Oficial do Município, bem como designada nova data para realização do certame.

18.2.8. As alterações do Edital serão comunicadas a todos os licitantes através do link visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos do LICITANET, assim como pelo e-mail que constar da retirada do Edital.

18.3. Dos Recursos: (Art. 44 do Dec 10.024/2019)

18.3.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

18.3.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de interpor recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.3.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias.

18.3.4. As demais Licitantes ficam desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis para a defesa dos seus interesses.

18.3.5. O Pregoeiro verificará os pressupostos de admissibilidade da intenção de recurso.

18.3.6. O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio daquele que praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

18.3.7. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

18.3.8. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

18.3.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.3.10. Não serão conhecidos os recursos cujas petições não sejam apresentadas tempestivamente.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (Arts. 45 e 46 do Dec. 10.024/2019)

19.1. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

19.2. A homologação em favor da Licitante adjudicada na Licitação será feita pelo Secretário Municipal de Administração do Município de Porto Franco após constatada a regularidade dos atos praticados e recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

19.3. Ocorrendo recurso, depois de proferida a decisão e feita a comunicação ao interessado, o resultado da Licitação será submetido ao Secretário Municipal de Administração do Município de Porto Franco para os procedimentos de adjudicação e homologação.

20. DAS DESPESAS:

20.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação ocorrerá a conta do orçamento geral do Município, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando for formalizado o contrato ou outro instrumento hábil, conforme faculta o art. 7º § 2 da Lei 7.892/13 c/c Art. 62 da Lei nº 8.666/93.

21. DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE:

21.1. A contratação com a empresa vencedora far-se-á por Termo de Contrato, conforme Minuta de Contrato em anexo, considerando a proposta apresentada e disposições legais.

21.2. A licitante será convocada para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, podendo o prazo ser prorrogado por uma única vez.

21.3. O prazo de vigência do contrato será até o final do exercício financeiro. O prazo de fornecimento será de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

21.4. Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a Administração poderá convidar para assinar o Contrato os demais licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, e em igual prazo, desde que sejam mantidas todas as condições do Edital.

21.5. Respeitado o amplo direito de defesa, o contrato poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos arts. 77 a 79 da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores, das seguintes formas:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
- II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. judicial, nos termos da legislação.

21.6. Na hipótese de rescisão administrativa são assegurados à Administração os direitos previstos no art. 80 do Lei nº 8.666/1993.

21.7. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário Municipal de Administração.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO:

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento por escrito do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial.

22.1.1. A aceitação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de responder pelos atos, falhas, erros ou atrasos na execução do objeto subcontratado.

22.1.2. A subcontratada não terá nenhum vínculo financeiro com a CONTRATANTE e estará obrigada a aceitar suas decisões.

23. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

23.1. A execução das atividades será acompanhada pela Equipe de Gestão do Contrato, especialmente designada para esse fim, a ser oportunamente indicada pela área gestora, em conformidade com as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

23.2. A fiscalização deve observar o disciplinado no Contrato.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das constantes no Termo de Referência e contrato, afora outras que por Lei lhe couberem, as abaixo relacionadas:

I. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: transportes, fretes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que porventura existam ou venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública;

II. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, na forma do §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, observando-se o disposto no § 2º e seguintes do referido artigo.

25. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

25.1. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade do CONTRATANTE, além das constantes no Termo de Referência e contrato, afora outras que por Lei lhe couberem, as abaixo relacionadas:

I. Receber o objeto de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

II. Comunicar eventuais falhas ocorridas na execução do objeto;

III. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no contrato;

IV. Designar, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, um representante responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato (Equipe de Gestão do Contrato), sem prejuízo da total responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou para com terceiros.

26. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, FATURAMENTO E PAGAMENTO

26.1. O recebimento do objeto será em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993 e de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (anexo I do edital).

26.2. O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo.

26.3. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

26.4. O CONTRATANTE verificará a situação do fornecedor por meio de consulta "On Line" no SICAF, cujo resultado será impresso e anexado ao processo.

26.5. No caso de eventual atraso de pagamento desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios, à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de Juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

26.6. Se o inadimplemento for provocado pela CONTRATADA por não cumprir com as suas obrigações, o CONTRATANTE ficará isento de promover tal atualização monetária.

27. DAS PENALIDADES:

27.1. A Prefeitura Municipal de Porto Franco poderá aplicar ao licitante ou contratado (conforme o caso), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, as penalidades constantes no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

27.2. A recusa injustificada da firma adjudicatária em receber o Contrato e/ou a Nota de Empenho no prazo estabelecido após a convocação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

27.3. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, obedecendo-se aos prazos legais.

27.4. As penalidades aplicadas poderão ser relevadas por juízo da Administração nas hipóteses de casos fortuito e/ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas.

27.5. A Prefeitura Municipal de Porto Franco aplicará as penalidades previstas no Edital e seus anexos e na Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível.

27.6. Quando for aplicada multa, seu valor será descontado da fatura a que fizer jus a CONTRATADA. Não se verificando as hipóteses anteriores, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor correspondente mediante Guia de Recolhimento. Frustrada a cobrança, serão encaminhadas cópias do processo para inscrição da dívida junto ao Município.

27.7. A retenção do valor da multa poderá ser feita cautelarmente, quando se tratar de última parcela a ser faturada, ou quando do encerramento do processo administrativo de penalidade.

27.8. Durante a **FASE DA LICITAÇÃO E/OU EXECUÇÃO CONTRATUAL**, o licitante estará sujeito nos termos da Lei a penalidade de:

I. Impedimento de licitar e contratar com a União, descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato, e demais cominações legais, quando for convocado no prazo de validade de sua proposta, e não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida no Edital; apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude

fiscal.

27.9. A aplicação das sanções, previstas neste Edital e seus anexos, não afasta eventuais processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes da Lei nº 12.846/2013.

28. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

28.1. Após a publicação do resultado da licitação, as **licitantes vencedoras** e, se houver, as **empresas classificadas para formação do cadastro de reserva, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, independentemente de convocação, para comparecerem perante a Comissão Permanente de Licitação - CPL (Órgão Gerenciador) para assinar a Ata de Registro de Preços.

28.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado em caso de interesse público a ser devidamente justificado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL nos autos do processo para registro de preços.

28.1.2. Caso a convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo de validade.

28.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no **SUBITEM 28.1**, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às sanções previstas neste Edital.

28.2.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

28.2.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

28.3. A Ata de Registro de Preços será firmada entre o Município de Porto Franco, representado pelo (Órgão Gerenciador), e os licitantes vencedores, e, se houver, as empresas classificadas para formação do cadastro de reserva, para atendimento de demandas dos Órgãos Participantes.

28.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação no Diário Oficial do Município.

28.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

29. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

29.1. Após a publicação da resenha da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para contratação dos serviços registrados, observadas as normas editadas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

29.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

29.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município.

29.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

29.4.1. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes.

29.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

29.5. O fornecedor beneficiário se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

29.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

29.6.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a)** convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b)** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

29.6.2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.

30. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

30.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (órgão gerenciador), quando:

- a)** descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c)** não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e)** houver razões de interesse público, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;

f) forem aplicadas as sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

g) ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público, nos termos do art. 78, da Lei federal nº 8.666/93, ou a pedido do fornecedor.

30.1.1. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

31.1. A Prefeitura Municipal de Porto Franco reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, salvo as disposições legalmente previstas.

31.2. Simples omissões ou irregularidades sanáveis e irrelevantes, assim entendidas aquelas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, bem como de suas validades jurídicas, e que não causem prejuízo à Administração e aos Licitantes, poderão ser relevadas.

31.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.

31.4. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo Pregoeiro de acordo com a Legislação pertinente.

31.5. A Prefeitura Municipal de Porto Franco reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões relativas a este Pregão e utilizar este meio como prova.

31.6. É facultada ao Pregoeiro e/ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas à esclarecer ou à complementar a instrução do processo.

31.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados sem comprometimento da segurança jurídica do futuro Contrato.

31.8. Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste Edital no Portal da Transparência, em "Transparência/Licitações".

31.9. É competente o foro do Juízo Estadual da Seção Judiciária da Cidade de Porto Franco, no Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

31.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

31.11. Na hipótese do processo licitatório sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

31.12. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste PREGÃO, independentemente de transcrição.

31.13. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site www.portofranco.ma.gov.br, ou obtidos

gratuitamente na sede da CPL, na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08h às 12h.

31.14. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- c) Anexo III – Minuta do Contrato.

Porto Franco/MA, 30 de abril de 2022.

Jailma Cirqueira de Souza
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Veículos Automotores para atender as demandas de transporte do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constante do Anexo-A.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A prestação dos serviços de Locação visa atender os frequentes deslocamentos entre as diversas Secretarias e a Sede Administrativa bem como utilização para fiscalizações de obras e serviços, transportes de materiais leves, viagens especialmente do TFD (Tratamento Fora do Domicílio).

2.2. Considerando que a utilização de veículos sob o regime de locação desonera à Administração das despesas com manutenção preventiva e corretiva, bem como das despesas com reposição de peças e mão de obra para reparação e seguros, uma vez que tais custos são de responsabilidade da contratada.

2.3. A contratação dos serviços de locação de ônibus aqui descritos justifica-se pelo número insuficiente de veículos nesta Prefeitura para atender a viabilização dos serviços de transporte para o deslocamento de alunos.

2.4. Cabe destacar que a não contratação acarretará sérios prejuízos para a Administração Pública, pois teria que comprar os veículos para complementar a sua frota, o que seria muito oneroso.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

PLANILHA CONSOLIDADA						
ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	PERIODO	VL MENSAL	VALOR TOTAL
1	VEICULO TIPO MOTOCICLETA, NO MÍNIMO MOTOR 125CC NO MÍNIMO, CAPACIDADE PARA 02 PESSOAS, BI-COMBUSTÍVEL (GASOLINA E/OU ÁLCOOL), COM QUILOMETRAGEM LIVRE, SEM CONDUTOR. ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATANTE	MÊS	10	12	R\$ 1.425,78	R\$ 171.093,60
2	VEICULO TIPO PASSEIO, NO MÍNIMO MOTOR 1.0, 65 CAVALOS NO MÍNIMO, TIPO 04 PORTAS, CAPACIDADE PARA 05 PESSOAS, BI-COMBUSTÍVEL (GASOLINA E/OU ÁLCOOL), COM QUILOMETRAGEM LIVRE, SEM CONDUTOR. ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATANTE	MÊS	37	12	R\$ 2.991,22	R\$ 1.328.101,68

3	CAMINHONETE DE CARROCERIA ABERTA/PICK-UP, CABINE DUPLA, COM 04 PORTAS, A ÓLEO DIESEL, POTÊNCIA MÍNIMA 120 HP, TRAÇÃO 4X4, COM CAPACIDADE DE CARGA NO MÍNIMO 1.000 KG, COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PESSOAS COM QUILOMETRAGEM LIVRE, SEM CONDUTOR. ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATANTE	MÊS	12	12	R\$ 12.894,44	R\$ 1.856.799,36
4	CAMINHONETE DE CARROCERIA ABERTA, CABINE SIMPLES, COM CAPACIDADE PARA 02 PESSOAS COM QUILOMETRAGEM LIVRE, SEM CONDUTOR. ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATANTE	MÊS	08	12	R\$ 8.056,73	R\$ 773.446,08
5	VEÍCULO TIPO MICRÔNIBUS SEM CONDUTOR COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 22 (VINTE E DOIS) PASSAGEIROS DOTADO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS POR LEI QUILOMETRAGEM LIVRE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATANTE	MÊS	02	12	R\$ 13.199,66	R\$ 316.791,84
6	VEÍCULO TIPO VAN SEM CONDUTOR COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 9 A 15 (QUINZE) PASSAGEIROS DOTADO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS POR LEI QUILOMETRAGEM LIVRE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATANTE	MÊS	06	12	R\$ 13.376,66	R\$ 963.119,52
7	AMBULÂNCIA DE SUPORTE BASICO: VEICULO DESTINADO AO TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR DE PACIENTE COM RISCO DE VIDA CONHECIDO, NÃO CLASSIFICADO COM POTENCIAL DE NECESSITAR DE INTERVENÇÃO MÉDICA DURANTE TRANSPORTE ATÉ O SERVIÇO DE DESTINO, SEM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	MÊS	01	12	R\$ 11.166,66	R\$ 133.999,92
8	AMBULÂNCIA DE SUPORTE BASICO: VEICULO DESTINADO AO TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR DE PACIENTE COM RISCO DE VIDA CONHECIDO, NÃO CLASSIFICADO COM POTENCIAL DE NECESSITAR DE INTERVENÇÃO MÉDICA DURANTE TRANSPORTE ATÉ O SERVIÇO DE DESTINO, COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS CONFORME PORTARIA GM/MS 2048, DE 05.11.2002.	MÊS	01	12	R\$ 11.166,66	R\$ 133.999,92
9	AMBULÂNCIA DE SUPORTE AVANÇADO: VEICULO DESTINADO	MÊS	01	12	R\$ 12.583,33	R\$ 150.999,96

	AO ATENDIMENTO E TRANSPORTE DE PACIENTES DE ALTO RISCO EM EMERGENCIAS PREHOSPITALARES E/OU DE TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR QUE NECESSITAM DE CUIDADOS MEDICOS INTENSIVOS. COM OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MEDICAMENTOS NECESSARIOS PARA ESTA FUNÇÃO, NOS TERMOS DA PORTARIA GM/MS 2048, DE 05.11.2002.					
10	AMBULÂNCIA DE SUPORTE BASICO: VEICULO DESTINADO AO TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR DE PACIENTE COM RISCO DE VIDA CONHECIDO, NÃO CLASSIFICADO COM POTENCIAL DE NECESSITAR DE INTERVENÇÃO MÉDICA DURANTE TRANSPORTE ATÉ O SERVIÇO DE DESTINO, SEM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS. CAMIONETE 4X4.	MÊS	01	12	R\$ 11.166,66	R\$ 133.999,92
11	VEICULO TIPO CAMINHÃO 3/4 CABINE SIMPLES, MOTOR DIESEL, POTÊNCIA: MINMO DE 160 CV, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, SEM CONDUTOR. ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATANTE	MÊS	02	12	R\$ 14.091,66	R\$ 338.199,84
12	VEICULO TIPO CAMINHÃO BAÚ TOCO 4x2; CARACTERÍSTICAS NO MÍNIMO DE: CAPACIDADE DE CARGA: 10.000; COM QUILOMETRAGEM LIVRE, SEM CONDUTOR. ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATANTE	MÊS	01	12	R\$ 14.211,08	R\$ 170.532,96
13	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS SEM CONDUTOR COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 22 (VINTE E DOIS) PASSAGEIROS DOTADO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS POR LEI QUILOMETRAGEM LIVRE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATANTE	MÊS	04	12	R\$ 13.199,66	R\$ 633.583,68
14	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO SEM CONDUTOR COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 42 (QUARENTA E DOIS) PASSAGEIROS DOTADO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS POR LEI QUILOMETRAGEM LIVRE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATANTE	MÊS	02	12	R\$ 13.699,99	R\$ 328.799,76
15	VEÍCULO TIPO VAN/KOMBI SEM CONDUTOR COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 9 (NOVE) PASSAGEIROS DOTADO DE TODOS	MÊS	40	12	R\$ 3.190,00	R\$ 1.531.200,00

OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS POR LEI QUILOMETRAGEM LIVRE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATANTE					
VALOR TOTAL					R\$ 8.964.668,04

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor total estimado da contratação perfaz a importância **R\$ 8.964.668,04** (oito milhões, novecentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e oito reais e quatro centavos), tendo como parâmetro os preços constantes da ata de registro de preços.

5. DA ENTREGA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. A Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato solicitará os veículos à CONTRATADA, via telefone ou e-mail, por meio de Ordem de Serviço, com antecedência máxima de 24 (vinte e quatro) horas, os quais devem estar à disposição da Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas nos locais indicados, com os respectivos certificados de registro de licenciamento em dia com a legislação de trânsito, bem como demais documentações exigidas por lei para transitar com veículos em território nacional.

5.2. Os veículos contratados ficarão à disposição da Prefeitura durante às 24 horas do dia, de domingo a domingo, sendo recolhidos em suas dependências quando não estiverem a serviço.

5.3. Os serviços serão prestados por veículo/mês.

5.4. A entrega dos veículos deverá ocorrer na sede da SECRETARIA MUNICIPAL SOLICITANTE, a partir das 8:00 (oito) horas do primeiro dia de locação;

5.5. A devolução dos veículos deverá ocorrer na SECRETARIA MUNICIPAL SOLICITANTE, a partir das 8:00 (oito) horas do dia subsequente ao último dia de locação;

5.6. Os veículos contratados, só poderão ser dirigidos por pessoas habilitadas e devidamente autorizadas.

5.7. Os serviços poderão ser executados em caráter emergencial, independentemente da hora ou dia. Nesta hipótese, o atendimento por parte da CONTRATADA deverá ocorrer imediatamente após a solicitação.

5.8. Os veículos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA dentro dos padrões de manutenção pertinentes, podendo a Prefeitura exigir o seu rigoroso cumprimento, inclusive das instruções contidas no manual do veículo;

5.9. Os veículos deverão estar equipados com os e equipamentos de segurança vigentes no Código Nacional de Trânsito.

5.10. Caso os veículos colocados a disposição da Prefeitura sejam de versões superiores às citadas, bem como possuam acessórios adicionais, serão aceitos, desde que não haja custos adicionais para a mesma.

5.11. Nos casos de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos aos veículos locados, por culpa ou não da Prefeitura e de seus prepostos, o CONTRATANTE se limitará a providenciar a devida comunicação para elaboração do Boletim de Ocorrência. A remoção, despesa com guinchos, franquias de seguro, se for o caso, e outras despesas relativas aos veículos sinistrados serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.12. Nos preços deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguro, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação.

5.13. As Secretarias Municipais de Porto Franco/MA não se obriga a adquirir os itens relacionados do licitante vencedor, nem nas quantidades indicadas no Item 03 deste termo de referência, apenas, se houver necessidade da prestação de serviços.

5.14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS VEÍCULOS LOCADOS PARA O TRANSPORTE ESCOLAR:

a) DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS VEÍCULOS:

a.1 O transporte escolar público deve ser oferecido nos termos da ABNT NBR 15570, de 2009. Com efeito, todos os veículos deverão atender ao contido no Código de Trânsito Brasileiro – CTB; às Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito e Resolução nº 1 do Conselho Nacional de Metrologia – CONMETRO, à Resolução nº 05/CN/FNDE, de 28 de maio de 2015 e ao disposto à NBR 14022/2006, da ABNT.

a.2 Autorização emitida pelo DETRAN/MA

Os veículos somente poderão circular nas vias com autorização do órgão executivo de trânsito, exigindo-se:

- I. registro como veículo de passageiros;
- II. inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- III. pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- IV. equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- V. lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- VI. cintos de segurança em número igual à lotação;
- VII. outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

a.3. Resistência estrutural

Os veículos devem ser submetidos a testes estruturais quanto à resistência em caso de impacto frontal, impacto na traseira ou impactos laterais e ao capotamento; Deverão ser montados sobre chassis, com presença de fortes longarinas estruturais.

a.4 Poltronas

A montagem das poltronas deve seguir o sentido de marcha do veículo. Ademais, todas deverão possuir apoio de cabeça revestido com material macio, emborrachado, estofado ou equivalente; local adequado para a acomodação dos pertences dos estudantes (mochilas), na parte inferior das poltronas; apresentar ancoragem resistente; deverão ser estofadas, com revestimento em material sintético.

a.5 Cintos de Segurança

Os cintos de segurança deverão obedecer à Resolução nº 48 do CONTRAN, de modo que a

poltrona do condutor deverá ser provida de cinto de 3 pontos e as demais deverão apresentar cintos de segurança subabdominais.

a.6 Janelas

As janelas do salão de passageiros deverão ter abertura máxima de 100mm e apresentar martelo de segurança e/ou alavancas nas janelas para utilização em situações de emergência.

a.7 Degraus

Todos os degraus deverão ser revestidos em material antiderrapante.

a.8 Portas

As portas deverão ser acionadas no posto do motorista, através de sistema servo mecânico (pneumático, elétrico ou semelhante), com a presença de trava para liberação do acionamento servo mecânico em caso de emergência, devidamente sinalizado. As dimensões mínimas da porta de serviço devem ser de 1.800mm de altura, 550mm de vão livre de largura, as quais ao serem acionadas deverão emitir sinal sonoro e luminoso.

a.9 Corredor central de circulação

O corredor de circulação deve ter no mínimo 350mm de largura.

a.10 Altura interna

A altura interna que possibilite ao passageiro se deslocar em posição vertical, sem que esteja curvado, com o mínimo de 1800mm.

a.11 Tacógrafo (art. 105, CTB)

Em atenção à norma disposta no art. 105 do Código de Trânsito Brasileiro, todos os veículos devem ser equipados de fábrica com tacógrafo (registrador inalterável de velocidade e tempo), para fiscalização e registro de abusos na condução do veículo.

a.12 Acessibilidade

Todos os veículos destinados às rotas de acessibilidade deverão cumprir as determinações da ABNT, NBR n.14022, de 2006.

a.13 Vida útil dos veículos A idade máxima dos ônibus destinados ao transporte escolar não poderá ultrapassar 10 (dez) anos, de modo a garantir bom prazo de vida útil dos veículos.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. A licitação utilizada terá como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Apresentar os veículos, objeto deste Termo de Referência à Coordenação de Transporte nos dias e hora marcado, para vistoria.

b) As manutenções preventivas e corretivas dos veículos, incluindo lavagem e lubrificação, serão de sua inteira responsabilidade.

c) Os veículos deverão receber manutenção regular, de acordo com as normas estabelecidas pelo fabricante, devendo na ocasião ser substituído por outros em perfeitas condições de uso e trafegabilidade em conformidade com objeto deste termo.

d) Colocar adesivos nas portas dianteiras com os seguintes dizeres: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA e logotipo da mesma". Bem como, o uso

dos veículos com Logotipo só serão permitidos quando os mesmos estiverem a serviço da Prefeitura.

e) Substituir, imediatamente, os veículos por outros equivalentes, quando estes não apresentarem condições de uso em face de deficiências que forem constatadas, bem como forem recolhidos para as manutenções preventivas e/ou corretivas, acidentes, revisões ou outros impedimentos, ainda que por motivos alheio à sua vontade. Caso a contratada não proceda dessa forma (substituindo imediatamente os veículos), a Prefeitura poderá locar veículos em iguais condições ou similares aos contratados, caso em que a CONTRATADA arcará com as despesas totais desta locação, sem nenhum ônus para a Prefeitura.

f) Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas, emplacamento, licenciamento, seguros e multas consequentes do não cumprimento dessas e qualquer ônus fiscal de origem federal, estadual e municipal, qualquer responsabilidade judicial ou extrajudicial que lhe seja imputável, inclusive em relação a terceiros e todas as operações auxiliares ou complementares necessárias ao seu uso.

g) Manter, permanentemente, nos veículos locados suas documentações devidamente legalizadas.

h) Responsabilizar-se para que nos veículos tenham, sempre em perfeitas condições, todos os equipamentos exigidos por Lei.

i) Substituir de imediato qualquer veículo quando constatada irregularidade que possa resultar em acidente, em especial aquelas associadas à segurança dos passageiros e do veículo.

j) Manter o veículo devidamente revisado e com aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munido de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.

k) Reunir-se, sempre que necessário, com o responsável pela Coordenação de Transporte da Prefeitura para tratar de assuntos pertinentes ao contrato.

l) Indicar preposto no local de atendimento dos veículos com poderes para resolver problemas que porventura venham a ocorrer.

m) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros resultantes da Execução dos Serviços

n) A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica e conforme dispões o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993.

7.1. PARA O TRANSPORTE ESCOLAR:

a) A Contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação do serviço em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;

b) Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo CONTRAN/DENATRAN e DETRAN. Adequar os veículos que serão disponibilizados ao transporte escolar, de acordo com as normas de segurança para transporte de alunos;

c) Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo;

- d) Observar as prescrições relativas às lei trabalhistas, previdenciária, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como o pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- e) A contratada deverá fornecer o serviço de transporte escolar de acordo com as especificações descritas neste termo de referência, caso contrário deverá substituí-los a qualquer tempo e sem custo para a Contratante.
- f) Caso a contratada não proceda dessa forma (substituindo imediatamente os veículos), a Prefeitura poderá locar veículos em iguais condições ou similares aos contratados, caso em que a CONTRATADA arcará com as despesas totais desta locação, sem nenhum ônus para a Prefeitura.
- g) A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica e conforme dispões o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;
- h) A contratada deverá acatar a todas as exigências da Secretaria Municipal de Educação, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- i) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Clausulas avençadas.
- j) A CONTRATADA deverá realizar a disponibilização inicial do(s) veículo(s) apropriados) para o transporte, disponibilizando também o(s) funcionário(s) necessário(s).
- k) Arcar com as despesas com funcionários, manutenção e abastecimentos veículos, além de todos os insumos necessários para a prestação dos serviços, incluídos gastos com frete e/ou transporte, carga e descarga, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação do serviço, uma vez que o(s) seu(s) empregado(s) não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, ressalvando a Contratante de qualquer ônus decorrente do contrato;
- l) Adesivar todos os veículos da forma que segue: “A SERVIÇO DA PMPF – SEMED”, tamanho 30 cm x 50 cm, nas laterais, além de uma numeração que será fornecida, após realização da licitação, além do disposto no art. 136 do CTB.
- m) Registrar os veículos junto ao setor de transporte escolar deste município. Caso haja substituição de veículo, a contratada deverá informar ao setor supracitado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.
- n) A contratada fica obrigada a aceitar acréscimos ou decréscimos que se fizerem no serviço de transporte escolar, até 25% do valor inicial do contrato, quando houver necessária modificação do contrato em decorrência de acréscimo ou diminuição de quantidade, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações;
- o) A contratada não deverá transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas no contrato;
- p) A contratada deverá manter atualizado o Termo de Autorização para o veículo executar o serviço de transporte escolar, emitido pelo DETRAN. O documento deverá ser apresentado ao Setor de Transporte Escolar da SEMED. A autorização deverá estar fixada na parte interna do veículo, em local visível.

- q) As manutenções preventivas e corretivas dos veículos, incluindo lavagem e lubrificação, serão de sua inteira responsabilidade.
- r) Os veículos deverão receber manutenção regular, de acordo com as normas estabelecidas pelo fabricante, devendo na ocasião ser substituído por outros em perfeitas condições de uso e trafegabilidade em conformidade com objeto deste termo.
- s) Trocar os pneus dos veículos quando a profundidade remanescente do desenho da banda de rodagem atingir 1,6 mm conforme Resolução do CONTRAN nº 558/80.
- t) Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas, emplacamento, licenciamento, seguros e multas consequentes do não cumprimento dessas e qualquer ônus fiscal de origem federal, estadual e municipal, qualquer responsabilidade judicial ou extrajudicial que lhe seja imputável, inclusive em relação a terceiros e todas as operações auxiliares ou complementares necessárias ao seu uso.
- u) Manter, permanentemente, nos veículos locados suas documentações devidamente legalizadas.
- v) Responsabilizar-se para que nos veículos tenham, sempre em perfeitas condições, todos os equipamentos exigidos por Lei.
- w) Manter o veículo devidamente revisado e com aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munido de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- x) Reunir-se, sempre que necessário, com o responsável pela Coordenação de Transporte da Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura para tratar de assuntos pertinentes ao contrato.
- y) Indicar preposto no local de atendimento dos veículos com poderes para resolver problemas que porventura venham a ocorrer.
- z) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros resultantes da Execução dos Serviços.
- aa) Submeter os veículos à vistoria técnica no Departamento de Transito – DETRAN, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato durante a execução contratual.
- bb) Manter os veículos de acordo com os requisitos exigidos pela legislação de trânsito e demais normas aplicadas à espécie, inclusive quanto às novas disposições legais que venham a ser editadas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do Contrato.
- b) Requisitar os serviços contratados, através da emissão de e planejar as prestações eventuais.
- c) Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, assegurando-se, de forma preventiva e corretiva, da prestação dos serviços.
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
- e) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

- f) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- g) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- h) Realizar, através do Fiscal de Contrato, os controles de demanda de utilização dos serviços, devendo tais registros constarem em documentos específicos, atualizados mensalmente e integrados nos autos do processo de pagamento.
- i) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.
- j) Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
- k) O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração especialmente designado, conforme o art. 67 da Lei 8.666/93.
- l) Para os veículos do transporte escolar será designado pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco – MA, participantes da referida contratação, um Fiscal/Gestor para os contratos que deverão acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, de acordo com as especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um servidor designado, na forma do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento dos Serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia da respectiva Ordem de Serviço;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros junto a Seguridade Social – CND/INSS.
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;

9.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

9.3. A Prefeitura Municipal de Porto Franco se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

9.4. O pagamento será efetuado, mediante liquidação da Nota Fiscal por transferência bancária ou depósito em conta corrente do fornecedor, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital e contrato administrativo.

9.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. O Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento por escrito do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial.

10.2. A aceitação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de responder pelos atos, falhas, erros ou atrasos na execução do objeto subcontratado.

10.3. A subcontratada não terá nenhum vínculo financeiro com a CONTRATANTE e estará obrigada a aceitar suas decisões.

11. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

11.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Porto Franco/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

b) multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

11.2. O atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste certame sujeitará a Contratada à aplicação da seguinte multa de mora:

a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto licitado, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

11.3. Além da multa aludida no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

11.5. Caberá ao responsável pelo recebimento do objeto licitado propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

11.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Órgão Solicitante.

11.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

11.8. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.9. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

11.10. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o serviço recusado pela Contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Termo.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Quaisquer esclarecimentos sobre os serviços a serem prestados poderão ser prestados pela Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 O contrato terá vigência por 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

Porto Franco/MA, 07 de março de 2022.

RODRIGO MARQUES DE MEDEIROS LINS
Secretário Adjunto de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022 - CPL (MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, na cidade de Porto Franco/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representada pelo Secretário de Administração, Sr. Raimundo Antônio Araújo Barros, Ordenador de Despesa, Decreto Municipal Nº. 004/2021, portador da cédula de identidade RG n.º 050322512013-9 SSP/MA, inscrito no CPF sob o n.º 215.867.483-00, no uso de suas atribuições, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2022**, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em XX/XX/XX, **Processo Administrativo nº 028/2022-SMA**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Veículos Automotores para atender as demandas de transporte do Município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes neste Termo de Referência - Anexo II, do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDOR

Dados do fornecedor classificado

CNPJ/MF nº:	Razão Social:
Endereço:	CEP:
Telefone:	Fax:
Endereço Eletrônico:	Representante:
RG nº Órgão Exp./UF:	CPF nº

2.1. Do preço registrado, especificações do objeto, quantidade e demais condições ofertadas na proposta.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit. Registrado	Total
1	XXXXXXXXXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXXXX
TOTAL					XXXXXX

2.2. Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Administração -SMA; Secretaria Municipal de Saúde – SMS; Secretaria

Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SINFRA; Secretaria Municipal de Educação – SME.

2.3. Do quantitativo por órgão participante

Item	Descrição	Unid.	Qtd. Total	SMA	SMS	SINFRA	SME
1	XXXXXXXXX	XX	XXX	XX			

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.

5.2. Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 002/2022, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

6. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

6.2. O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pelos interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2022.

6.3. Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os materiais no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato.

6.5. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.

6.6. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

6.6.1. Atender os pedidos efetuados pelos órgãos participantes do SRP;

6.6.2. Fornecer os materiais, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;

6.6.3. Responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, às consultas do órgão gestor

do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata (carona).

7. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes ou qualquer outro Órgão/Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

7.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

7.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

7.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

7.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão gerenciador.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e dos fornecedores registrados, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico 002/2022.

9. DA DIVULGAÇÃO

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos da lei.

9.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Porto Franco (MA), ____ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2022-CPL (MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO Nº _____/2022
PROCESSO N.º 028/2022

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, neste ato representado(a) pelo(a) _____, Secretário(a) Municipal de _____, Ordenador(a) de Despesa através do Decreto Municipal _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, nesta cidade de Porto Franco/MA, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, com sede na _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, originado através do **Processo Administrativo n.º 028/2022-SMA**, decorrente da licitação na modalidade, **Pregão n.º. 002/2022 - CPL**, na forma eletrônica, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 7.892/2013 e Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Veículos Automotores para atender as demandas de transporte do Município de Porto Franco/MA, conforme as especificações constantes do Termo de Referência e Anexos, e em conformidade com o **Pregão Eletrônico n.º. 002/2022-CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constituem obrigações da **CONTRATADA:**

- a) Apresentar os veículos, objeto deste Termo de Referência à Coordenação de Transporte nos dias e hora marcado, para vistoria.
- b) As manutenções preventivas e corretivas dos veículos, incluindo lavagem e lubrificação, serão de sua inteira responsabilidade.
- c) Os veículos deverão receber manutenção regular, de acordo com as normas estabelecidas pelo fabricante, devendo na ocasião ser substituído por outros em perfeitas condições de uso e trafegabilidade em conformidade com objeto deste termo.
- d) Colocar adesivos nas portas dianteiras com os seguintes dizeres: “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA e logotipo da mesma”. Bem como, o uso dos veículos com Logotipo só serão permitidos quando os mesmos estiverem a serviço da Prefeitura.
- e) Substituir, imediatamente, os veículos por outros equivalentes, quando estes não apresentarem condições de uso em face de deficiências que forem constatadas, bem como forem recolhidos para as manutenções preventivas e/ou corretivas, acidentes, revisões ou outros impedimentos, ainda que por motivos alheio à sua vontade. Caso a contratada não proceda dessa forma (substituindo imediatamente os veículos), a Prefeitura poderá locar veículos em iguais condições ou similares aos contratados, caso em que a CONTRATADA arcará com as despesas totais desta locação, sem nenhum ônus para a Prefeitura.
- f) Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas, emplacamento, licenciamento, seguros e multas consequentes do não cumprimento dessas e qualquer ônus fiscal de origem federal, estadual e municipal, qualquer responsabilidade judicial ou extrajudicial que lhe seja imputável, inclusive em relação a terceiros e todas as operações auxiliares ou complementares necessárias ao seu uso.
- g) Manter, permanentemente, nos veículos locados suas documentações devidamente legalizadas.
- h) Responsabilizar-se para que nos veículos tenham, sempre em perfeitas condições, todos os equipamentos exigidos por Lei.
- i) Substituir de imediato qualquer veículo quando constatada irregularidade que possa resultar em acidente, em especial aquelas associadas à segurança dos passageiros e do veículo.
- j) Manter o veículo devidamente revisado e com aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munido de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- k) Reunir-se, sempre que necessário, com o responsável pela Coordenação de Transporte da Prefeitura para tratar de assuntos pertinentes ao contrato.
- l) Indicar preposto no local de atendimento dos veículos com poderes para resolver problemas que porventura venham a ocorrer.
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros resultantes da Execução dos Serviços

n) A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica e conforme dispões o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993.

2.1 - PARA O TRANSPORTE ESCOLAR:

a) A Contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação do serviço em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;

b) Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo CONTRAN/DENATRAN e DETRAN. Adequar os veículos que serão disponibilizados ao transporte escolar, de acordo com as normas de segurança para transporte de alunos;

c) Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo;

d) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciária, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como o pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

e) A contratada deverá fornecer o serviço de transporte escolar de acordo com as especificações descritas neste termo de referência, caso contrário deverá substituí-los a qualquer tempo e sem custo para a Contratante.

f) Caso a contratada não proceda dessa forma (substituindo imediatamente os veículos), a Prefeitura poderá locar veículos em iguais condições ou similares aos contratados, caso em que a CONTRATADA arcará com as despesas totais desta locação, sem nenhum ônus para a Prefeitura.

g) A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica e conforme dispões o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

h) A contratada deverá acatar a todas as exigências da Secretaria Municipal de Educação, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

i) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Clausulas avençadas.

j) A CONTRATADA deverá realizar a disponibilização inicial do(s) veículo(s) apropriados) para o transporte, disponibilizando também o(s) funcionário(s) necessário(s).

k) Arcar com as despesas com funcionários, manutenção e abastecimentos veículos, além de todos os insumos necessários para a prestação dos serviços, incluídos gastos com frete e/ou transporte, carga e descarga, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação do serviço, uma vez que o(s) seu(s)

empregado(s) não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, ressalvando a Contratante de qualquer ônus decorrente do contrato;

l) Adesivar todos os veículos da forma que segue: “A SERVIÇO DA PMPF – SEMED”, tamanho 30 cm x 50 cm, nas laterais, além de um numeração que será fornecida, após realização da licitação, além do disposto no art. 136 do CTB.

m) Registrar os veículos junto ao setor de transporte escolar deste município. Caso haja substituição de veículo, a contratada deverá informar ao setor supracitado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

n) A contratada fica obrigada a aceitar acréscimos ou decréscimos que se fizerem no serviço de transporte escolar, até 25% do valor inicial do contrato, quando houver necessária modificação do contrato em decorrência de acréscimo ou diminuição de quantidade, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações;

o) A contratada não deverá transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas no contrato;

p) A contratada deverá manter atualizado o Termo de Autorização para o veículo executar o serviço de transporte escolar, emitido pelo DETRAN. O documento deverá ser apresentado ao Setor de Transporte Escolar da SEMED. A autorização deverá estar fixada na parte interna do veículo, em local visível.

q) As manutenções preventivas e corretivas dos veículos, incluindo lavagem e lubrificação, serão de sua inteira responsabilidade.

r) Os veículos deverão receber manutenção regular, de acordo com as normas estabelecidas pelo fabricante, devendo na ocasião ser substituído por outros em perfeitas condições de uso e trafegabilidade em conformidade com objeto deste termo.

s) Trocar os pneus dos veículos quando a profundidade remanescente do desenho da banda de rodagem atingir 1,6 mm conforme Resolução do CONTRAN nº 558/80.

t) Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas, emplacamento, licenciamento, seguros e multas consequentes do não cumprimento dessas e qualquer ônus fiscal de origem federal, estadual e municipal, qualquer responsabilidade judicial ou extrajudicial que lhe seja imputável, inclusive em relação a terceiros e todas as operações auxiliares ou complementares necessárias ao seu uso.

u) Manter, permanentemente, nos veículos locados suas documentações devidamente legalizadas.

v) Responsabilizar-se para que nos veículos tenham, sempre em perfeitas condições, todos os equipamentos exigidos por Lei.

w) Manter o veículo devidamente revisado e com aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munido de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.

x) Reunir-se, sempre que necessário, com o responsável pela Coordenação de Transporte da Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura para tratar de assuntos pertinentes ao contrato.

- y) Indicar preposto no local de atendimento dos veículos com poderes para resolver problemas que porventura venham a ocorrer.
- z) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros resultantes da Execução dos Serviços.
 - aa) Submeter os veículos à vistoria técnica no Departamento de Transito – DETRAN, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato durante a execução contratual.
 - bb) Manter os veículos de acordo com os requisitos exigidos pela legislação de trânsito e demais normas aplicadas à espécie, inclusive quanto às novas disposições legais que venham a ser editadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do Contrato.
- b) Requisitar os serviços contratados, através da emissão de e planejar as prestações eventuais.
- c) Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, assegurando-se, de forma preventiva e corretiva, da prestação dos serviços.
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
- e) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- f) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- g) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- h) Realizar, através do Fiscal de Contrato, os controles de demanda de utilização dos serviços, devendo tais registros constarem em documentos específicos, atualizados mensalmente e integrados nos autos do processo de pagamento.
- i) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.
- j) Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
- k) O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração especialmente designado, conforme o art. 67 da Lei 8.666/93.
- l) Para os veículos do transporte escolar será designado pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco – MA, participantes da referida contratação, um Fiscal/Gestor para os contratos que deverão acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, de acordo com as

especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um servidor designado, na forma do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O contrato tem vigência de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:_____.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS VEÍCULOS

6.1 Os veículos serão requisitados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Franco, ficando a contratada na obrigação de disponibilizar o veículo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da solicitação;

6.1.1 O prazo de disponibilização do objeto poderá ser alterado desde que ocorram as hipóteses estabelecidas no § 1º do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2 Caberá ao servidor designado para o recebimento rejeitar qualquer veículo que não esteja de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, bem como determinar o prazo para substituição do automóvel eventualmente fora das especificações.

6.3 A Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato solicitará os veículos à CONTRATADA, via telefone ou e-mail, por meio de Ordem de Serviço, com antecedência máxima de 24 (vinte e quatro) horas, os quais devem estar à disposição da Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas nos locais indicados, com os respectivos certificados de registro de licenciamento em dia com a legislação de trânsito, bem como demais documentações exigidas por lei para transitar com veículos em território nacional.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada;

7.2 Toda manutenção do veículo, preventiva e corretiva por desgaste natural ficará por conta da CONTRATADA;

7.3 Substituição imediata do veículo defeituoso por outro igual ou similar;

7.4 A entrega e devolução de veículos deverão obedecer ao horário de expediente comercial, ficando a critério da CONTRATADA a entrega antecipada do veículo, desde que não haja custo adicional;

7.5 O pagamento de indenizações devidas por terceiros referentes a danos causados aos

veículos será negociado e recebido dos terceiros exclusivamente pela CONTRATADA, não sendo admitida em nenhuma hipótese a cobrança de qualquer valor da CONTRATANTE, incluindo Lucros Cessantes;

7.6 Os veículos na modalidade de locação mensal poderão ser adesivados pela CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA a retirada dos adesivos no momento da devolução, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

7.7 Para o veículo cuja exigência seja "COM COMBUSTÍVEL", esse deverá ser entregue pela CONTRATADA, limpo e com tanque cheio, independente da modalidade de locação (diária ou mensal);

7.8 No caso do veículo locado apresentar problema mecânico, de qualquer tipo, a CONTRATADA providenciará a imediata substituição do veículo, salvo no caso em que seja possível realizar a assistência técnica no local e que o reparo não demande tempo superior ao da substituição do veículo, limitado a 24 horas;

7.9 A falta de veículo para locação não desobriga a CONTRATADA de atender ao pedido, mesmo que para isto forneça um veículo de melhor qualidade (upgrade), mantendo o preço previsto para a categoria de veículo solicitada inicialmente e/ou sublocação garantindo todas as exigências mínimas do contrato;

7.10 No caso de infrações de trânsito a responsabilização se dará da seguinte forma:

8.10.1 O pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados ficarão a cargo da CONTRATADA, que deverá solicitar o reembolso dos valores junto à CONTRATANTE;

8.10.2 Quando a infração ocorrer em decorrência de problemas de conformidade do veículo, será enviada à CONTRATADA para quitação;

CLAÚSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento dos Serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Serviço;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros junto a Seguridade Social – CND/INSS.
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;

8.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

8.3. A Prefeitura Municipal de Porto Franco se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.4. O pagamento será efetuado, mediante liquidação da Nota Fiscal por transferência bancária ou depósito em conta corrente do fornecedor, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital e contrato administrativo.

8.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.1. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

9.2. Que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea “d” do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Porto Franco/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

b) multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

10.2. O atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste certame sujeitará a Contratada à aplicação da seguinte multa de mora:

a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto licitado, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

10.3. Além da multa aludida no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

10.5. Caberá ao responsável pelo recebimento do objeto licitado propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

10.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Órgão Solicitante.

10.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

10.8. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.9. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

10.10. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o serviço recusado pela Contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A fiscalização do objeto será exercida pela Secretaria Municipal solicitante, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;

11.2. À Secretaria Municipal é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

11.3. A supervisão por parte da Secretaria Municipal, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

11.4. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto art.65 § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21/06/93.

13.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

13.2.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

- 13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- 13.2.3. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 13.2.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 13.2.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 13.2.6. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- 13.2.7. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 13.2.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- 13.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- 13.2.10. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 13.2.11. A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 13.2.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 13.2.13. A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- 13.2.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 13.2.15. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular

execução do contrato.

13.2.16. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

14.1. Ficam responsabilizados de forma objetiva, administrativa e civilmente as pessoas físicas e jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, no âmbito municipal, em atenção à Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; regulamentada pela IN CRG 002/2015 e pela Portaria CRG 1.332/2016 que independente de transcrição integra o presente instrumento.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Porto Franco (MA), xx de xxxxxxxx de 2022.

CONTRATANTE

Secretária Municipal de _____

CONTRATADO

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF/MF _____

2. _____
CPF/MF _____