



**ESTADO DO MARANHÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

---

PROC. Nº 1203/18  
FLS. 359  
SUBRICA [assinatura]

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 006/2019**  
**COM OPÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

TIPO: MENOR PREÇO

**EDITAL**

REPETIÇÃO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES ESCOLAR POR MEIO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDE ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA.**

TIMON (MA), MARÇO DE 2019

[assinatura]



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1222/18  
PLS. 860  
RUBRICA

## EDITAL REPETIÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 – SRP/PMT

O **MUNICÍPIO DE TIMON - MA**, por sua **Secretaria Municipal de Educação, Saúde**, e intermédio da **Coordenação Geral de Licitações**, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará certame licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para Registro de Preços do tipo menor preço, sob regime de empreitada por preço unitário, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520 de 29 de abril de 2010 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994, c/c a Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, com o Decreto Municipal nº 055/2016, tendo em vista as especificações, formalidades e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus **ANEXOS**

**DATA E LOCAL:** A sessão de abertura do procedimento em edital se dará às **09:00 horas do dia 25 de Março de 2019**, na sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Timon, localizada na Praça São José, s/n, Centro, Timon-MA, onde serão recebidos o **CREDENCIAMENTO** e os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS** e de **HABILITAÇÃO** dos interessados.

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL E DOCUMENTOS:** O Edital e anexos está disponível para exame ou aquisição dos interessados a partir do dia de sua publicação, na sala do Núcleo de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Timon, localizada na Praça São José, s/n, Centro, Timon-MA, no horário das 08:00 às 13:00 horas, onde poderão ser retirados.

#### **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

1.1. Esta licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transportes escolar por meio de sistema de registro de preços, para atende às demandas do município de Timon – MA, conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos.

1.2. Para efeitos de registro de preços deverá ser cotado o valor unitário do objeto que a posterior será computado junto ao quantitativo estimado no Termo de Referência deste Edital.

#### **CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, disposto neste Edital compreendendo **pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação devidamente comprovada em cartão CNPJ**, quais sejam: Serviços de Transporte Escolar, exceto consórcio, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, disposto neste Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 223/13  
FLS. 861  
SUBSCRIÇÃO [assinatura]

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem nas hipóteses do art. 9º da Lei 8.666/193 e ainda em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1. Empresas concordatárias, que se encontrem em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.

2.2.2. Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no Município de Timon;

2.2.3. Empresas em regime consórcio e/ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.4. Empresas que tenham sócios, ou dirigentes em comum, ou sócios ou dirigentes parentes ou relativos até o terceiro grau em linha direta e primeiro grau em linha colateral.

2.2.5. Empresas que não comprovem a atividade pertinente à execução do objeto.

**CAPÍTULO III – DA SESSÃO**

3.1. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na hora marcada em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, sob coordenação do pregoeiro qualificado.

3.2. Declarada aberta à sessão, pelo pregoeiro, se procederá o recebimento e análise do credenciamento. Somente serão admitidos interessados / licitantes retardatários, que comparecerem dentro do limite de tolerância estabelecido neste edital, de no máximo 10 (dez) minutos.

3.3. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo pregoeiro e equipe com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.

3.4. A verificação do previsto no item 2.2.1 poderá ser realizada, inclusive, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no site [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no site [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011).

3.5. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123/06, aquelas empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo 4º do art. 3º da referida Lei, com alterações na LC nº 147/2014, estando excluída daquele regime, com efeitos a partir do mês seguinte ao em que incorrida a situação impeditiva, nos termos do parágrafo 6º do mesmo artigo.

3.6. Segundo a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, Art. 33º da Lei nº 8.666/93 estabelece uma prerrogativa em benefício da Administração Pública em admitir ou não a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcios nas licitações públicas. Nesse sentido, o ACÓRDÃO Nº 2831/2012 – TCU – Plenário informa:

[assinatura]

*A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.*

*Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.*

*Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.*

**3.6.1.** Considerando-se que o objeto a ser contratado é simples e não exige nenhuma complexidade técnica, a admissão de consórcio só serviria para a diminuição da competição, uma vez que permitiria que duas ou mais empresas do ramo se unissem ao invés de competir, o que diminuiria a concorrência do certame.

**3.6.2.** Assim por não acudirem justificativas técnicas que justifiquem os consórcios e enfrentando o risco de diminuição de competitividade, **fica proibida a participação de empresas em consórcio.**

#### **CAPÍTULO IV – DO CREDENCIAMENTO**

4.1. Para o credenciamento dos interessados deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a) tratando-se de representante legal:**

a.1 - o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.2 - Cópia de documento de identidade com foto do representante legal.

**b) tratando-se de procurador:**

b.1 - a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

b.3 - Cópia de documento de identidade com foto do procurador.

**c) Declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação e propostas e que aceita as regras determinadas pela Administração, ficando assim submetidos por declaração expressa às penas do Art. 7º da Lei nº 10.520/2002 em caso de não cumprimento das exigências deste Edital;**

c.1. A declaração que trata este item deve ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente impressa ou datilografada e devidamente assinada. Não serão aceitas declarações escritas de próprio punho.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 6203/18  
FLS. 963  
RUBRICA

- d) Declaração informando o porte da empresa, sob pena de preclusão do direito de preferência de contratação, que estejam em condições de usufruir os benefícios previstos no Art. 42, 43, 44 c/c o art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, devendo citar o seu porte – quando o se tratar de empresa de pequeno porte ou Microempresa, para que seja aplicada a Lei Complementar N° 123/06, e alterações LC 147/2014.
- f) Cartão de CNPJ ou outro documento que comprove o ramo de atividade pertinente ao objeto.

4.2. A ausência de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá o representante de manifestar-se em qualquer fase do certame.

4.3. Para fins do melhor andamento da audiência, será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada que poderá estar acompanhado de um auxiliar;

4.3.1. Cada representante só poderá representar uma empresa.

4.4. A ausência do credenciado na fase de lances importará na desistência de manifestar lances ou novos preços, concorrendo apenas o lance ofertado na proposta de preços.

4.5. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.5.1. Não será possível a autenticação de nenhum documento após a abertura da sessão, considerando-se assim os documentos as cópias sem qualquer autenticação acima inválidas para o certame ainda que acompanhadas da original.

4.6. Depois do credenciamento, serão recebidos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

4.7. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis.

**CAPÍTULO V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1.** Depois do credenciamento, serão recebidos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

**5.2.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019**

**OBJETO:**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019**

**OBJETO:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROCNº 1223/18  
F.S. 764  
RUBRICA

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

5.2. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado, conforme o Credenciamento.

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, por ela designado, desde que não seja no momento da sessão para não tumultuar e atrapalhar os trabalhos.

5.4. As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e seus anexos. A empresa deverá apresentar com a proposta toda documentação exigida nas especificações técnicas em anexo ao edital, sob pena de desclassificação.

5.5. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome da empresa com a Razão Social, CNPJ (MF), inscrição estadual/municipal, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, **bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato;**

b) Número do Pregão Presencial;

c) Descrição do objeto, de forma clara e sucinta, **constando a marca ofertada**, em conformidade com as especificações detalhadas em anexo neste edital;

d) **Cotação dos preços dos produtos ofertados com base no “Termo de Referência” constante do Anexo I**, cotando-se todos os itens discriminados, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto desta licitação;

5.5. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

5.6. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.7. Na proposta a falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida pelo Representante Legal na sessão, desde que tenha poderes para este fim.

5.8. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

5.9. Em nenhuma hipótese será aceito a inclusão de qualquer documento que deveria estar dentro do envelope. Sendo o poder de diligência conferido ao Pregoeiro pelo art. 43, §3º da Lei 8.666/93 limitado às verificações sobre documentos apresentados dentro dos respectivos envelopes.



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/19  
FLS. 56  
RUBRICA

#### CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O envelope de HABILITAÇÃO deve ser apresentado com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO Nº \_\_\_\_/2019/SRP – OBJETO: \_\_\_\_\_

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

6.2. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

##### 6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza com o objeto do item que deseja participar;
  - b.1) junto ao estatuto ou contrato social devem ser apresentados todos os seus aditivos.
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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, tratando-se de Cooperativa, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1.1. Os documentos relacionados nestas alíneas, não necessitam constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se apresentados na fase de credenciamento neste Pregão.

##### 6.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) certidão negativa de débito tributário e da dívida ativa com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou do domicílio da licitante, ou outro equivalente, na forma da lei, contados da data de sua emissão, se outro prazo de validade não constar no documento;
- d) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF. Caso esta certidão seja obtida pela

licitante via internet somente será aceita a original, e ficará condicionada a confirmação de seus dados pela Pregoeira.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (TST).

f) Certidão Negativa de Débito e Consulta a Informações Processuais de Autos de Infração do Ministério do Trabalho e Emprego.

### **6.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preços.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis exigíveis nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - publicados em Diário Oficial ou;

II - publicados em jornal de grande circulação ou;

III - por cópia do Livro Diário registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante (Carimbo, etiqueta ou chancela), com as páginas devidamente numeradas, assinadas pelo sócio e pelo contabilista responsável, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio — DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pelo Pregoeiro, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

IV - Aposição da etiqueta DHP do Contador no BP, fundamentado na Resolução CFC 871/00, art.1º, §único; art. 177 da Lei nº 6.404/76.

b.2) Não serão aceitos Balanços Patrimoniais não extraídos dos seus Livros Diários, ainda que registrados na Junta Comercial;

b.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, e ainda deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência;

c) A boa situação financeira a que se refere a alínea anterior será extraída dos elementos constantes dos balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis, demonstrada através do ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0. Sendo assim, o licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95 e Informativo do TCU nº 077/2011.

LG= Liquidez Geral – superior a 01.







## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/190  
FLS. 967  
RUBRICA

SG= Solvência Geral – superior a 01.

LC= Liquidez Corrente – superior a 01.

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

d) As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

e) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f) A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

j) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

#### 6.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Dos Atestados de Capacidade Técnica: A Lei nº 8.666/93 em seu art. 30, § 4º, determina que as empresas devam comprovar sua capacidade técnica através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas privadas ou públicas idôneas. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá na apresentação de Atestado(s) em nome do licitante de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar o tipo de fornecimento do bem, forma e prazo de execução compatível com o objeto desta licitação.

b) Comprovar a execução do objeto com no mínimo de 50% do quantitativo de veículos previsto no Termo de Referência a serem executados (TCU acórdãos nºs 3.663/2016, 2.088/2004, 784/2006, 2.656/2007, 2.297/2007, 2.215/2008, 2.625/2008, 717/2010 e 1.432/2010, todos do Plenário):

b.1) Se exige que no atestado seja indicada no mínimo 50% da quantidade de veículos apresentados na proposta da própria licitante e no mínimo 50% da quantidade de dias letivos no ano, referente aos quantitativos previstos no Termo de Referência.

b.2) Para efeitos de comprovação se exige junto ao atestado: nota fiscal ou congênere, ou cópia do contrato do serviço.

d) Declaração de que licitante visitou as localidades e escolas atendidas para o serviços de transporte escolar, subscrita pelo representante da empresa.



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/19  
FLS. 369  
RUBRICA

#### 6.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não explora trabalho infantil, conforme exigência do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

#### 6.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anterior à data de apresentação das propostas, salvo as restrições da Lei.

6.3.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.3.2.1. Não será possível a autenticação de nenhum documento após a abertura da sessão, considerando-se assim os documentos as cópias sem qualquer autenticação acima inválidas para o certame ainda que acompanhadas da original.

6.3.2.2. As certidões e/ou documentos emitidos por meio eletrônico deverão ser obrigatoriamente acompanhados de suas respectivas autenticações, cuja verificação de suas autenticidades serão certificadas pela Pregoeira.

6.3.3. A ausência de qualquer dos documentos acima mencionados acarretará em sua imediata inabilitação.

6.3.4. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

6.3.5. Todos as declarações opostas pela licitante, deve ter a firma do assinante devidamente reconhecida, sob pena de inabilitação.

6.3.6. Em nenhuma hipótese será aceito a inclusão de qualquer documento que deveria estar dentro de qualquer envelope. Sendo o poder de diligência conferido ao Pregoeiro pelo art. 43, §3º da Lei 8.666/93 limitado à verificações sobre documentos apresentados dentro dos respectivos envelopes.

6.3.7. Em se tratando de microempresas e das empresas de pequeno porte, declaração, quando for o caso, que é beneficiário da Lei Geral de Micro e Pequena Empresa, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações. A comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006);

**I** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal **quando apresentada**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Timon – MA, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**II** – A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem I acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/18  
FLS. 869  
RUBRICA

artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, sob coordenação do pregoeiro.

7.3. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo pregoeiro e equipe com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.

7.4. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, fora dos envelopes, de acordo com o estabelecido no Capítulo III deste Edital e, **em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.5. Encerrado o credenciamento, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.6. Após o credenciamento os envelopes “proposta de preços” serão abertos para conferência de conformidade e assento de rubricas;

7.7. Após a conclusão dos procedimentos relativos à Fase de Abertura das Propostas, dar-se-á início à fase de lances até que se esgotem as possibilidades de negociação, seguida da fase de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação.

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário, observada a redução mínima entre os lances, que será definida pelo pregoeiro, haja vista, a diversidade e complexidade do certame.

7.8. A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

**7.7. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.7.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, sendo cotado um único item, o valor total do item, sendo a adjudicação também por item. (súmula 247 TCU), observadas as especificações técnicas e prazos máximos para o fornecimento, definidos neste edital e em seus anexos e ainda em consonância com a legislação disposta no preâmbulo.

7.7.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preços baseados exclusivamente nas propostas dos demais licitantes;
- c) Propostas com preços superiores ao estimado pela administração e/ou propostas com preço inexequível nos termos do art. 48, inc. II, § 1º, Lei 8.666/93.

c.1) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na

forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, por meio de planilhas de formação de custos e outros mecanismos.

e) propostas que apresentem preços irrisórios ou custo zero em qualquer item.

7.7.3. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, com base no valor mensal ou total, que serão tomados como corretos. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.7.4. As propostas selecionadas para a etapa de lances observarão aos seguintes critérios:

a) Será proclamado classificado e ainda concorrente no certame licitatório, o proponente que apresentar a proposta de **Menor Preço**, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores a de menor preço;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), conforme disposto no art. 4º, VIII e IX da Lei nº 10.520/2002 para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.

c) Observada a condição estabelecida na alínea anterior, e ainda não havendo 03 (três) propostas válidas, serão processadas quantas propostas válidas existirem.

7.7.5. Será aplicada a Lei Nº 123/2006 e alterações posteriores às microempresas e empresas de pequeno porte que participarem do certame.

7.7.6. Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

7.7.7. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também para determinação da ordem de oferta dos lances.

## 7.8. DA RODADA DE LANCES

7.8.1. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

7.8.2. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

7.8.3. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação dos próximos lances.

7.8.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances definida pelo Pregoeiro (margem de lance).

7.8.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o pregoeiro no momento da sessão, quando definir margem de lances.

7.8.6. Para o item será declarado um vencedor. Serão admitidos, ainda, lances que deverão ser registrados como classificáveis, na ordem de classificação.

**7.8.6.1.** Considera-se como Empresa Classificável aquela que, as propostas atendem aos requisitos contidos no Edital e Anexos, declare aceitar exigências propostas para efeito de posterior contratação e não apresentem preços inexequíveis ou exorbitantes por ordem decrescente de seus preços. Assim, a primeira colocada será a de menor preço, a segunda colocada a que tenha apresentado o segundo menor preço, e assim sucessivamente.

**7.8.7.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de **lances verbais**, a classificação final far-se-á pela **ordem crescente dos preços**, ou seja, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa seguinte, na ordem de classificação, considerando-se para as selecionadas o último preço (menor preço) ofertado e aceito pela Pregoeira.

**7.8.8.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a reduzir ainda mais o preço.

**7.8.9.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

**7.8.10.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes quaisquer composições de preços unitários dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser definido pelo pregoeiro.

**7.8.11.** Considerada aceitável a oferta de menor preço para o item, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais itens.

**7.11.14.** Poderá ser incluído, na respectiva Ata de SRP, o registro dos licitantes/preços classificados na ordem, até o limite de 03 (cinco) licitantes, de acordo com a ordem de classificação.

## **7.9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**7.9.1.** Será aberto o envelope de habilitação referente à vencedora de qualquer item e às empresas que ofertaram o mesmo preço;

**7.9.2.** Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, podendo ainda ser efetuada verificação por meio eletrônico hábil de informações, sendo impossível a inclusão de documento não presente no envelope de habilitação.

**7.9.2.1.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto impossibilidade devidamente justificada.

**7.9.2.2.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, inabilitará a licitante.

**7.9.3.** **O não cumprimento das exigências do Edital inabilita a licitante, devendo a mesma ser excluída do certame, sem extinguir a possibilidade das sanções do art. 7º da Lei 10.520/02.**

**7.9.4.** Em caso de inabilitação da vencedora deve ser julgada a documentação da classificada seguinte em ordem crescente até que se encontre licitante habilitada para figurar como vencedora do certame.

**7.9.5.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

## **7.10. PROCEDIMENTO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

7.10.1 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:

7.10.2 será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.10.3 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.10.3.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.10.3.2 não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.10.3.3 no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte ao final da rodada de lances, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.10.3.4 o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **CAPÍTULO VIII – DA IMPUGNAÇÃO**

8.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, a licitante interessada poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei 8.666/93. As demais pessoas têm prazo de até 05 (cinco) dias antes da licitação para o mesmo ato.

8.1.1 Considera-se licitante interessada a licitante que comprovar a devida retirada do Edital e seus anexos.

8.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, obrigada que fica a nova publicação, exceto quando a alteração não afetar formulação das propostas, conforme prevê o § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

8.1.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, fora do prazo legal, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **CAPÍTULO IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL**

9.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.

9.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

## **CAPÍTULO X – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. O vencedor de cada item será convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços como instrumento obrigacional e vinculatório onde se comprometem com o fornecimento/serviço do objeto nos termos do Edital;

10.2. A Ata de Registro de Preços tem validade de 01 (um) ano improrrogável, a contar da data de sua publicação em meio oficial;

10.3. A existência de Ata de Registro de Preços válida com fornecedores devidamente registrados, não obriga a contratação dos mesmos pela Administração, sendo mera expectativa de direito;

10.3.1 Durante o prazo de validade do registro de preços o Município de Timon/MA não ficará obrigado a comprar/contratar o objeto deste Pregão exclusivamente pelo registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, assegurando ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições;

10.3.2 O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o órgão/ente optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

10.4. Os preços registrados em Ata de Registro de Preços podem ser impugnados por qualquer cidadão através de requerimento devidamente comprovado e fundamentado;

10.5. Para os efeitos legais necessários a Coordenadoria Geral de Controle das Licitações – CGCL é o órgão Gerenciador das Atas de Registro de Preços do Município de Timon – MA;

10.6. Consideram-se órgãos participantes deste Registro de Preços, todos os órgãos e entes da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Timon – MA, que apresentaram sua demanda com a intenção de registrar os preços;

10.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

10.9. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento/serviço nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

10.10. A contratação com os fornecedores registrados será feita por meio de solicitação expressa ao órgão gerenciador da Ata, quando da autorização expressa, o órgão interessado

então deverá contratar com o fornecedor indicado, com preço registrado em Ata, e na quantidade solicitada, devendo o órgão antes da contratação estimular renegociação visando a maior vantagem.

10.11. Será registrado o valor unitário de cada item com os devidos quantitativos.

10.12 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.12.2 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.12.3 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.12.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento/serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.12.5 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.

10.13 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

10.14 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.15 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor e anuência da administração pública.

10.16 Caso haja interesse da administração pública desde que devidamente provocada pode-se recepcionar para esta a Ata com base no Decreto Municipal nº055/2016 e Decreto nº 9.488/2018.

10.17 Na hipótese acima fica desde já estabelecido o quinto do quantitativo de acordo com o § 4º do art. 22 do Decreto nº 9.488/2018.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/18  
PLS. 825  
RUBRICA / VDV

**CAPÍTULO XI – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO REGISTRADO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**11.1.** O objeto desta Licitação será executado de acordo com as necessidades dos órgãos/entes, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**11.1.1.** A ordem de serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários da Ata, cabendo aos mesmos todos os atos burocráticos indispensáveis para Administração Pública.

**11.1.2.** O órgão usuário da Ata formalizará acordo com a licitante vencedora deste certame, por meio de Contrato.

**11.2.** O recebimento do objeto se dará provisoriamente antes da assinatura do contrato por meio de vistoria devidamente notificada com antecedência mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, onde a vencedora do certame deverá apresentar os seguintes itens para a vistoria:

a) Comprovação de propriedade de no mínimo 70% dos veículos (entrega de cópias de documentos);

a.1) Para os veículos que se encontram na margem excedente de até 30%, se exige contrato de locação ou ajuste congênera para comprovar a disponibilidade de uso do mesmo pela vencedora;

b) Vistoria feita por funcionário designado onde se verificará:

b.1) Condições gerais de uso do veículo: idade dos veículos, pneus, vidros, janelas, bancos, motor;

b.2) Condições de segurança do veículo: cintos de segurança, lanternas, sinaleiras retrovisores, steps;

b.3) Serão rejeitados veículos com documentação em atraso ou vencida.

c) Os veículos reprovados na vistoria, deverão ser substituídos em até 03 (três) dias, improrrogáveis.

d) A não apresentação da quantidade exata e dos exatos tipos de veículos que se pretende contratar, ou a não substituição de veículo reprovado, implica na rejeição da vencedora e sua desclassificação para o contrato;

e) Os veículos apresentados em vistoria obrigatoriamente deverão ser os veículos que executarão os serviços caso contratada.

e.1) A eventual substituição de veículo deverá ser realizada com comunicação para a administração com nova vistoria do novo veículo.

f) Para a execução dos serviços serão exigidas ainda a apresentação de carteiras tipo D para os motoristas designados pela vencedora.

g) A vencedora deverá cumprir todas as regras de Trânsito do CTB.

**11.2.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) referindo-se a especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;

b) referindo-se à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sob pena de rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantendo o preço unitário inicialmente contratado.

c) outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração..

**11.3.** A execução dos serviços desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, respeitando a previsão do órgão ou ente contratante.

**11.3.1.** Correrão por conta da Contratada as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização caso detectarem alguma irregularidade na execução dos serviços.

**11.4.** Fica autorizada a subcontratação nos termos do artigo 48, II da Lei Complementar nº 123/2006, de até 30% dos serviços junto a microempresas e empresas de pequeno porte.

**11.4.1.** Considera-se subcontratação a entrega de parte, ou todo, objeto do contrato para outra empresa, com delegação de responsabilidade, para em seu nome realizar os serviços sem a autorização da administração.

**11.4.2.** Por definição do artigo 78, VI da Lei 8.666/93, do artigo 347 da Lei 10.496/02 e do acórdão 4349/2018 do TCU e outros; não se caracteriza a subcontratação que não seja a delegação de responsabilidade de empresa contratada a outra empresa estranha ao contrato, não há tipificação jurídica para a contratação de pessoa física a qualquer título nesta relação, que não da seara trabalhista.

**11.5.** O objeto desta licitação deverá ser recebido conforme determinar a autoridade contratante, conforme seja o caso, com emissão de relatório de execução dos serviços na forma contratada, acompanhado da nota fiscal/fatura, de acordo com o estabelecido no projeto básico resumido que integra este Edital.

**11.6.** Quando solicitado a empresa deverá entregar em até 48 horas relação dos veículos e motoristas empregados na execução dos serviços, com os devidos documentos e carteiras de habilitação.

**11.6.1.** No caso de veículo locado, juntar os devidos contratos de locação.

**11.7.** Quando rejeitado os serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido pela Administração, observando todas as condições inicialmente estabelecidas.

**11.8.** Caso seja impossível de serem substituídos os serviços que forem rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida ao contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **CAPÍTULO XII - DA CONVOCAÇÃO PARA O CONTRATO**

**12.1.** O vencedor deverá, após devidamente convocado, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão solicitante para assinar o devido contrato, quando pendente, sob pena de submeterem-se as penalidades previstas neste edital.

**12.2.** Quando o vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificáveis, com vistas à assinatura do devido contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Instrumento.

**12.3.** A licitante que convocada para assinar o Contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, dela será excluída do Registro, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

**12.4.** Colhidas às assinaturas, o Órgão solicitante providenciará a imediata publicação do contrato, sob forma de extrato.

**12.5.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa,



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/19  
FLS. 827  
RUBRICA

autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

12.9. Cabe ao órgão contratante de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93 a nomeação de fiscal para cada contrato a fim de acompanhar e otimizar a execução do mesmo.

### CAPÍTULO XIII – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

13.1. Após os atos conclusivos do procedimento licitatório, da homologação, e da expressa autorização do órgão gerenciador, poderá o órgão/ente solicitante, celebrar contratos com o fornecedor indicado nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos, nos seguintes termos:

13.1.1. Após o contrato, o gestor convocará o fornecedor, através da ordem de serviço/ordem de fornecimento/serviço e prévio empenho.

13.1.2. Para instruir a emissão da Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento/serviço e Nota de Empenho Prévio, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação: Certidão Negativa de Débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena da contratação não se concretizar.

13.1.3 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da registrada perante referidas no subitem anterior, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.1.4 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Registrada será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar, quando for o caso.

13.1.5 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

13.1.6 Podem ser dispensados da apresentação das certidões, os fornecedores de material de pronto atendimento, na forma do parágrafo 1º do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

13.2 O fornecedor do bem deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao Órgão Contratante para retirar a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento (ou instrumento equivalente).



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/18  
FLS. 523  
RUBRICA

13.3 O prazo para o início da execução dos serviços deverá constar na respectiva Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento e prévio empenho da despesa a ser realizada, conforme ajustado com o contratante, sem prejuízo de prazo, previsto neste edital.

13.4 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará ao contratado direito a qualquer espécie de indenização.

13.5. As Ordens de Serviços/Ordens de Fornecimentos estarão sujeitas à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas realizadas pelo possível Contratante, respeitadas as ações do PPA e atividades de natureza contínua.

13.6. Ocorrendo a resolução das condições estabelecidas no contrato, com base na condição estipulada no subitem anterior, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

13.7. A execução dos serviços ficará condicionado à necessidade e interesse do órgão contratante.

#### **CAPÍTULO XIV – DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento dos bens licitados, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP.

**14.2.** Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**14.3.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**14.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

**14.5.** A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o mesmo é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

**14.6.** A contratante, quando da efetivação do pagamento, poderá exigir da contratada a documentação que comprovem a regularidade em relação à Fazenda Federal, Estadual ou Municipal e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento.

**14.7.** Somente poderá ocorrer a reajuste do valor contratado quando:

**14.7.1.** Nas hipóteses em que sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis para a Administração, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando

área econômica extraordinária e extracontratual, sempre objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

**14.7.2.** Na hipótese do item anterior, será adotado como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

**14.8.** No caso de atraso de pagamento, desde que comprovadamente a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de simples. O valor dos encargos serão calculados 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 do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **CAPÍTULO XV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

15.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02.

15.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não executados, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias;
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirã o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

15.2.1. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

15.2.2. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) executar serviços em desacordo com o Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

## **15.3. ADVERTÊNCIA**

15.5.1 A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Timon, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

- b) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.
- d) Fica vetada a subcontratação, a não ser as dos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que devidamente autorizada pela administração.
- d.1) Considera-se subcontratação a entrega de parte, ou todo, objeto do contrato para outra empresa, com delegação de responsabilidade, para em seu nome realizar os serviços sem a autorização da administração.

#### **15.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

15.4.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Timon pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, c.c. práticas que contrariem disposições do Decreto Municipal n.º 009/2009.

#### **15.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

15.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Timon, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

15.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

15.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Timon, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Administração qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- d) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

15.5.4. Independentemente das sanções a que se referem este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROCESSO 0223/19  
FLS. 83  
RUBRICA

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
  - b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
  - c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.
- 15.6. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.
- 15.7. As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 15.8. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**CAPÍTULO XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 16.1. Dispensável para o Edital, na forma do Decreto nº9.488/2018 e Decreto Municipal nº055/2016.
- 16.2. Será exigida dotação orçamentária de acordo com o art. 55, inc V, da Lei 8.666/93 para as contratações ou fornecimentos/serviços futuros oriundos da Ata de Registro de Preços, as quais podem proceder caso queira a administração de acordo com o que demanda o art. 62 da mesma Lei.

**CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.
- 17.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata final.
- 17.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
  - 17.2.2. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação” na mesma sessão, em face do exame da proposta/documentação com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pela Pregoeira.
- 17.3. Todos os documentos de habilitação e propostas de preços cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pela Pregoeira e pelos menos três licitantes presentes.
- 17.4. O resultado final desta licitação será divulgado em imprensa oficial do Município.
- 17.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, serão devolvidos somente ao final do procedimento licitatório.
- 17.6. Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, inclusive atrasos, serão decididos pela Pregoeira, com a finalidade conferir agilidade ao feito.



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROCESSO 1223/18  
FLS. 332  
RUBRICA

17.7. Fica facultada a retirada de cópia do instrumento convocatório que poderá ser, impresso, em mídia digital gravada em CD/Pen Drive, ou ainda enviada por e-mail a ser indicado pelo requisitante. O interessado arcará com quaisquer custos provenientes da reprodução gráfica do Edital ou na utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

17.8. Se o contratado, conforme o caso, oferecer ao objeto licitado valores promocionais ao mercado consumidor local ou nacional, estará obrigado a estender tal vantagem ao órgão/ente contratante.

17.9. A renegociação, por ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade demandada, ficando estipulado como parâmetro máximo o preço registrado que compreende o valor da unidade.

17.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Timon do Estado do Maranhão.

#### 17.10. Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência com as Especificações e Forma de Cotação

Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação e propostas e que aceitação das regras determinadas pela Administração

Anexo V – Declaração do porte da empresa caso ME ou EPP;

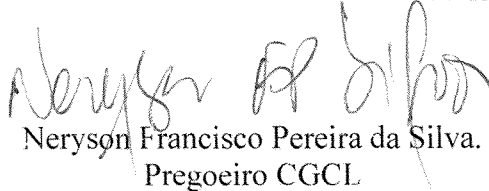
Anexo VI – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não explora trabalho infantil, conforme exigência do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;


Anexo VII – Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório.

Anexo VIII – Declaração de visita técnica das rotas licitadas;

Anexo IX – Declaração que cumprirá os dispositivos do Código Brasileiro de Trânsito

Timon/MA, 11 de Março de 2019

  
Neryson Francisco Pereira da Silva.  
Pregoeiro CGCL

  
Semiramis Antão de Alencar  
Coordenadora Geral de Licitações do Mun. de Timon/MA





## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROCESSO 1213/18  
FLS. 933  
RUBRICA (M)

#### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA E FORMA DE COTAÇÃO

##### 1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a contratação dos **SERVIÇOS DE TRANSPORTES ESCOLAR PARA O MUNICÍPIO DE TIMON por meio do Sistema de Registro de Preços.**

##### 1.1. UNIDADE REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Educação.

##### 2. JUSTIFICATIVA

Os serviços de transportes da maneira dividida não necessários para o atendimento das mais diversas demandas de todos os entes abrangidos na administração direta, indireta, autárquica e fundacional, e esse em especial, para o transporte de alunos da rede pública municipal de ensino, vez que o transporte é condicionante para a frequência e permanência dos alunos na escola. As demandas aqui atendidas perpassam por serviços contínuos de natureza essencial e serviços de natureza eventual.

O uso de Sistema de Registro de preços, apesar da demanda conhecida, ou esperada, é necessário devido à própria natureza do objeto, que sofre constantes alterações de percursos devido à sazonalidade do alunado, que por conta de movimentos migratórios e de mudanças, acabam interferindo no oferecimento do serviço durante o ano letivo. Já que é injustificável o não atendimento de todo aluno que necessita do serviço, a administração deve ter maleabilidade no contrato a fim de atender às novas demandas (matrículas) e a novos itinerários devido a mudanças de residência ocorridas com frequência durante o período. Neste ponto o mecanismo de acréscimo de quantitativo permitido por meio de contrato previsto na Lei 8.666/93, não é suficiente para tal ajuste, pois muitas vezes não se trata de novo quantitativo, mas apenas remanejamento do já existente. A existência de Ata de SRP a preço unitário e fixo, faz com que a possibilidade de resolução de contratos de novas rotas ou turnos se resolva da maneira mais célere, segura e econômica para administração, uma vez que às vezes tais ajustes de cancelamento de turno e contratação de outro turno (mudança de demanda e especificações de veículos por exemplo) pode se dar pelo SRP sem nenhum acréscimo de quantitativo. Se mostrando assim o SRP o recurso mais eficaz para o atendimento das demandas espaçadas no período do exercício. Além de perdurar no tempo do exercício o que permite contratações pontuais com a máxima eficiência, o preço pelo uso de SRP se mantém inalterado por igual período, por obrigação imposta ao detentor. Dessa maneira se evita a contratação de mesmo serviço por preços crescentes durante o exercício.

Para o transporte escolar, apesar da demanda conhecida, ou esperada, o Sistema de Registro de Preço, previne variações e ajustes necessários à execução do objeto, um vez que o marco orbital do atendimento e da necessidade do serviço, é o aluno. Durante o exercício financeiro, os alunos mudam de lares, de escolas e de números. Sendo assim a administração obrigada a manter em salvaguarda a prontidão de atendimento às mudanças de demanda, sem que se possa onerar o serviço já contratado. À quantidade de veículos necessários são acrescidos diligentemente sobra de demanda para atendimento de qualquer eventualidade sem que haja demora e risco de ausência escolar de alunos, e sem que se corra o risco de contratação nova com preço crescente de acordo com a tendência inflacionária do ano.

Nos dois casos a imprevisibilidade da realidade social dos administrados obriga a administração a manter-se prevenida no intuito de eficazmente exercer suas funções.

Para os serviços de Transporte Escolar, lançou-se mão do pagamento e apuração dos serviços por sistema de turno, o que se demonstrou mais eficaz na fiscalização e correção de falhas. O sistema de quantificação e pagamento por quilometragem se demonstrou frágil, uma vez que não há logística razoável para a apuração de cada rota diariamente por servidor designado. Restando assim um excesso de controle na mão do contratado sobre o quantum de quilometragem este executou diariamente. Ainda que a administração mantenha sua frequência assídua e o controle da quilometragem de suas rotas, não se é possível saber se a contratada realizou aquela quantidade prevista por dia. Assim a fim de otimizar a execução dos serviços e evitar qualquer possível prejuízo para o erário, a administração após estudo de viabilidade, modifica a forma de cobrança e pagamento deste serviço, para diária executada por cada veículo. Assim fica a cargo da administração saber se cada localidade atendida recebeu o devido transporte e se este realizou o transbordo de alunos para a devida unidade escolar em cada dia. Ao final contabiliza-se o número de veículos empregados no transporte em cada turno.

A sistemática de execução acima condensa várias fiscalizações em uma tarefa direta, facilitando assim a aferição da execução dos serviços por parte da administração.

### 3. FINALIDADE:

Item 1 – Os serviços de transporte escolar se destina a atender aos alunos da rede municipal de ensino do município de Timon-MA

### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

#### 4.1. Item 1 – Transporte escolar

O objeto desta contratação definido por quesito unitário veículo diário.

O objetivo é manter registro de veículos com seu valor de diária, para o uso racional desta Prefeitura, permitindo assim o manejo adequado de veículos para determinadas localidades de acordo com a necessidade da Prefeitura, sem o engessamento contratual costumeiro.

O objeto é dividido em 04 itens que correspondem aos diferentes tipos de veículos possíveis de acordo com a realidade pontual de cada rota a ser percorrida.

	<b>Tipo de veículo</b>
1	<b>UTILITÁRIO TIPO VAN</b> , capacidade mínima de 15 (quinze) lugares, motor a diesel, direção hidráulica, potência mínima de 125 CV.
2	<b>UTILITÁRIO TIPO MINI VAN</b> , capacidade mínima de 12 (doze) lugares, motor a álcool ou gasolina, direção hidráulica, 8 válvulas.
3	<b>MICRO ÔNIBUS</b> , capacidade mínima 28 (vinte e oito) passageiros sentados, sem ar condicionado, a diesel.
4	<b>ÔNIBUS PARA TRANSPORTE DE ALUNOS</b> , com capacidade mínima de 28 (vinte e oito) passageiros, Acessórios Obrigatórios (Cinto de Segurança em todos os bancos, extintor, estepe, chave de roda, macaco e triangulo) direção hidráulica, combustível diesel.

#### 4.1.1 Localidades

ROTAS TRANSPORTE ESCOLAR -2019 SEMED						
Nº	VEÍCULO	POLO	ITINERÁRIO	KM ESTIMADA	TURNO	ALUNOS
1	ÔNIBUS	CÃO AÇÚ	HUMAITÁ, BOA ESPERANÇA, SAQUINHO DOS QUELÉ, VIRASSOL, COHEB II, COHEB I, CÃO AÇU, FAZENDA NOVA	79,2	T/N	50
2	MICROONIBUS		TIMON, GAMELEIRA, SÃO JOÃO, BOM JARDIM, FAZENDINHA, PALESTINA, SÃO BENEDITO, VISTA LEGRE, SÍTIO ESCURO, CAO AÇÚ	169,2	M/T	12
3	ÔNIBUS		LADEIRA, BOI MANSO, MOCAMBINHO, BREJO, VERTENTE	115,2	M/T/N	120
4	ÔNIBUS		SANTA MARIA, MANGABEIRA, MUNDO NOVO, LAGOA SECA, SÃO MIGUEL, BURITI DO MEIO, MONTEIRO, PAJEÚ, BANDEIRA, VERTENTE	50,2	N	35
5	ÔNIBUS		SANTA MARIA, MANGABEIRA, MUNDO NOVO, LAGOA SECA, SÃO MIGUEL, BURITI DO MEIO, MONTEIRO	21,4	T	45
6	ONIBUS		VERTENTE, OLHO D'AGUA	47	M/T/N	75
7	ÔNIBUS		CAJUEIRO, MANGA, FAZENDA NOVA, CÃO AÇÚ	54,4	T/N	50
8	ÔNIBUS		PEDRAS, MUQUEM, SANTA MARIA, BARRA DAS CARAÍBAS, CANTO DA ONÇA, PIEDADE, CÃO AÇÚ	58	T/N	80
9	VAN		TIMON, CASTELO, VERTENTE, CÃO AÇÚ	84,6	N	10
10	ONIBUS		GARAPA, ENCHÚ, VARJOTA DE CIMA, VAJOTA DE BAIXO, CAO-AÇU, GARAPA	34	N	50
11	ÔNIBUS		POTE, JULIANA, SÃO BENEDITO, VISTA ALEGRE, SÃO JOÃO, SÍTIO ESCURO, CÃO - AÇÚ, POTE	41,6	T	60
12	MICROONIBUS		POTE, JULIANA, SAO BENEDITO	18,2	M	25
13	ÔNIBUS		POTE, JULIANA, FAZENDA NORESTE, CARVAO, SÍTIO ESCURO, CÃO AÇÚ	67	N	40
Nº	VEÍCULO	POLO	ITINERÁRIO	KM ESTIMADA	TURNO	ALUNOS
1	MICROONIBUS	GAMELEIRA	TIMON, GAMELEIRA, SÃO JOÃO, BOM JARDIM, FAZENDINHA, PALESTINA, SÃO BENEDITO, VISTA LEGRE, SÍTIO ESCURO	91,2	N	10
2	MICROONIBUS		PUBA, GAMELEIRA, TIMON	77,6	T/N	50
3	ÔNIBUS		SÃO BENEDITO, FAZENDINHA, BREJO, BOM JARDIM, GAMELEIRA	38	T	45
4	ÔNIBUS		SÃO BENEDITO, FAZENDINHA, BREJO, BOM JARDIM, SÃO JOÃO DOS MARROCOS, GAMELEIRA, BAIRRO JÓIA, PARQUE ALVORADA	133,6	M/N	80
Nº	VEÍCULO	POLO	ITINERÁRIO	KM ESTIMADA	TURNO	ALUNOS
1	ÔNIBUS	MATAPASTO	TAMANDUÁ, IRACEMA, MATAPASTO, TIÚBA, BURITI BRAVO, SANTANA, SÃO CRISTOVÃO	27,8	M	30
2	ÔNIBUS		TAMANDUÁ, TIÚBA, BURITI BRAVO	25,2	N	35
3	ÔNIBUS		SÃO GONÇALO, TAMANDUÁ, IRACEMA, MATAPASTO, TIÚBA, BURITI BRAVO, SANTANA, SÃO CRISTOVÃO	39,4	T	40
4	ÔNIBUS		TAMANDUÁ, TIMON	60,8	M/T	40

Nº	VEÍCULO	POLO	ITINERÁRIO	KM ESTIMADA	TURNO	ALUNOS
1	ÔNIBUS	BURITI CORTADO	CASTANHAO, BARRACA, ÁGUA LIMPA, 89, ROCANDAR, BACURI, ONÇA, RESIDENCIAL JULIA ALMEIDA, TIMON,	175,2	M/T/N	130
2	MICROÔNIBUS		CASTANHAO, BARRACA, ÁGUA LIMPA, 89, ROCANDAR, BACURI, ONÇA, RESIDENCIAL JULIA ALMEIDA, TIMON,	58,4	M	22
3	ÔNIBUS		ZUMBI, PORÇÃO, PERDIDOS	77,8	N	40
4	ÔNIBUS		PORÇÃO, POVOADO BAUNILHA, ZUMBI	19,2	T	40
5	ÔNIBUS		AV, TERESINA, AV, PRES, MÉDICE, AV, TIÚBA, BR, 226, RONCADOR, 89, BAMBÚ, SACO, SÃO JOSÉ DOS PERDIDOS, SÃO FRANCISCO, BURITI CORTADO, IRAJÁ, BORGES, PORÇÃO DO ZECA BATISTA, TEMPERO	256,4	M/N	100
6	ÔNIBUS		MACAÚBA, PERDIDOS, MACAÚBA	65,2	T/N	80
7	ÔNIBUS		ÁGUA LIMPA, RONCADOR, 89, RONCADOR	24,4	M	40
8	ÔNIBUS		ÁGUA LIMPA, RONCADOR	11,8	T	35
9	ÔNIBUS		BARRACA, ÁGUA LIMPA, RONCADOR, CANTO ALEGRE	30,8	N	22
10	ÔNIBUS		ÁGUA LIMPA, RONCADOR, 89, RONCADOR	24,4	M	40
11	ÔNIBUS		ÁGUA LIMPA, RONCADOR	11,8	T	35
12	MICROÔNIBUS		BURITI CORTADO, VILA DE DEUS, CAROLINA	68,4	M/T/N	100
13	ÔNIBUS		AV, TERESINA, AV, PRES, MÉDICE, AV, TIÚBA, BR, 226, RONCADOR, 89, BAMBÚ, SACO, SÃO JOSÉ DOS PERDIDOS, SÃO FRANCISCO, BURITI CORTADO, IRAJÁ, BORGES, PORÇÃO DO ZECA BATISTA, TEMPERO	128,2	T	80
14	VAN		TIMON, SÃO JOSÉ DOS PERDIDOS, BURITI CORTADO	103,6	N	12
15	ÔNIBUS		FELIPE, CABECEIRA DA BACABA, SÃO JOSÉ DOS PERDIDOS, CABECEIRA DA BACABA, FELIPE	86,4	T/N	60
Nº	VEÍCULO	POLO	ITINERÁRIO	KM ESTIMADA	TURNO	ALUNOS
1	ÔNIBUS	CASTELO	PORÇÃO, SÃO ROQUE, ALECRIM, CASTELO	35,6	T/N	80
2	ÔNIBUS		CASTANHÃO, PRATA, PONTE, CASTELO	54,8	T/N	70
3	ÔNIBUS		CRUZEIRO, MOCAMBINHO, JACARÉ, CASTELO	42,4	T/N	70
4	MICROONIBUS		MARIBONDO, POVOADO CLARA, MOSSORONGÓ, CASTELO, PRATA	29,2	M/T	40
5	MICROONIBUS		PORÇÃO, FLORADA	17,8	M	28
6	MICROONIBUS		PORÇÃO, SÃO ROQUE, ALECRIM	7,4	T	28
7	MICROÔNIBUS		BANDEIRA, PAJEÚ	14	M	20
8	MICROÔNIBUS		BANDEIRA, PAJEÚ, MONTEIRO, BURITI DO MEIO, BALDINO	23,2	T	20
9	ÔNIBUS		AV, TERESINA, AV, PRESIDENTE MÉDICE, FORMOSA, AV, TIÚBA, ESTRADA DO POVOADO CASTELO, ESCOLA DA LOCALIDADE SANGRADOURO, LOCALIDADE TIÚBA, CASTELO	113,4	M/T/N	126
Nº	VEÍCULO	POLO	ITINERÁRIO	KM ESTIMADA	TURNO	ALUNOS
1	ÔNIBUS	BONITINHO	MORRO, AÇUDE, PÉ DA LADEIRA, CACHIMBO, MUCAMBO, BONITINHO	49,2	T/N	70
2	MINIVAN		TIMON, BONITINHO	101,2	N	10
3	MICROÔNIBUS		TIMON, BANDEIRA, MUNDO NOVO, MORADA NOVA, MATA GRANDE, CANOA, BONITINHO	188,8	T/N	56

4	ÔNIBUS		BONITINHO, POVOADO MIGUEL, CABECEIRA DO VERÍSSIMO, VERÍSSIMO, CANOA, MATA GRANDE, LAGOA DO JOCA, MUNDO NOVO	164,4	T/N	90
5	ÔNIBUS		TAPERA, ERODITO, GAMELEIRA, ALAGADIÇO, BREJIM, BONITINHO	53,6	T/N	70
Nº	VEÍCULO	POLO	ITINERÁRIO	KM ESTIMADA	TURNO	ALUNOS
1	VAN	CAMPO GRANDE	DELGADO, BURITIZINHO, SANTA MARIA, CUSTODIA, CAEIRA, CARNAUBINHA, CUSTÓDIA	40	M/T	32
2	ÔNIBUS		SANTA MARIA, MALHADA DA AREIA, CAMPO GRANDE, CABECEIRA DA INHUMA	46	N	30
3	ÔNIBUS		SANTA MARIA, CABECEIRA DA INHUMA, SANTA MARIA	28	T	40
4	MICROÔNIBUS		BOA SORTE, CAMPO GRANDE, MALHADA DA AREIA	21	M	30
5	MICROÔNIBUS		ENCARNADINHO, CAMPO GRANDE, SÃO FRANCISCO	13,8	N	30
6	MICROÔNIBUS		BOA SORTE, CAMPO GRANDE, MALHADA DA AREIA, SÃO FRANCISCO	26,2	T	30
7	VAN		PARQUE PIAUÍ, LOTEAMNETO BOA VISTA, RUA 100, AV PERIMETRAL, IFMA, RES JULIA ALMEIDA, AV TIÚBA, CÍCERO FERRAZ, PEDRO PATRÍCIO, CIDADE NOVA, PARQUE ALVORADA, BR, VILA DO BEC, ADVIT	79	M/T	32
8	ONIBUS		AV, TERESINA, AV. PRESIDENTE MEDICE, BR 316, AÇUDE, GRANJA, BARREIROS BRANCO E BANCO DE AREIA, CORTES, COHEB, BAIXA BONITA	160	M\T\N	145
9	ÔNIBUS		COPACABANA, CAMPO GRANDE, COPACABANA	56,4	T/N	80
10	MICROONIBUS		CAMPO GRANDE, BAMBU, CAMPO GRANDE, ARRAIAL	114	T/N	80
11	ÔNIBUS		JOÃO DIAS, SÃO JOSÉ DOS CACETES	27,2	M/T	30
12	KOMBI / MINIVAN		TIMON, BOI MORTO, CAMPO GRANDE, CABECEIRA DA INHUMA	74	M	9
13	KOMBI / MINIVAN		TIMON, BOI MORTO, SAO FRANCISCO, CAMPO GRANDE, CABECEIRA DA INHUMA	86	T	9
14	ÔNIBUS		SÃO MIGUEL, TIMON	183	M/T/N	150

\* Esta demanda se baseia na quantidade de veículos aferidos no ano de 2018, podendo variar de acordo com o número de matrículas realizadas no período.

Veículos/Tipo	Quantidade de Veículos *	Quantidade de Turnos
Ônibus	43	69
Micro Ônibus	15	23
Van	4	6
Minivan	3	3
<b>Total</b>	<b>65**</b>	<b>101</b>

\* A quantidade aqui descrita é estimada pela própria empresa licitante, sendo esta tabela apenas uma amostra de proporção de veículos de acordo com o que foi executado em 2018.

\* Podendo assim variar as quantidades de veículos em decorrência da divisão logística de cada empresa.



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/18  
FLS. 298  
MURICA

*\*\* A quantidade mínima total serve para fins de quantificação para atestados de capacidade técnica.*

#### 4.1.2. Dias letivos

O calendário escolar do Município de Timon, de acordo com a legislação vigente e das orientações do MEC é de no mínimo 200 dias letivos por ano.

#### 4.1.3 Quantitativo

De acordo com a quantidade de localidades percorridas no ano de 2018 foi necessário um total de 101 turnos. Entretanto devido à imprevisibilidade da realidade social e a crescente demanda, bem como a possibilidade de fatos supervenientes e ainda a vedação do Decreto nº 7.892/2013 sobre acréscimo em Ata após seu registro. A SEMED no uso de suas atribuições acrescenta para fins de registro a quantidade de 25% ao quantitativo prestado no ano, num total de 126 turnos por dia.

Transporte Escolar			
Quantidade		126 turnos por dia	
Ônibus:	66,16 %	Van:	6,15%
Micro-ônibus:	23,08 %	Mini-van:	4,61 %

Item 1 - Transporte escolar			
Subitem	Tipo de veículo	Quantidade de veículos estimados	Quantidade de turnos estimados
1.1	Utilitário Tipo Van	5	8
1.2	Utilitário Tipo Mini Van	3	6
1.3	Micro Ônibus	18	29
1.4	Ônibus	53	83
Total:		79	126

A quantidade relacionada representa a proporção aproximada dos veículos utilizados por dia nos serviços de transporte escolar. As quantidades precisas dependem da demanda necessária de acordo com o período letivo e suas variações.

As estimativas acima, além de corresponderem à realidade do Município coadunam perfeitamente com a adoção do procedimento de registro de preços, que não obriga a administração da contratação total do registrado, e apenas o quantitativo real demandado durante o ano.

#### 4.1.4. Valores/Custos

As pesquisas de mercado que baseiam o preço máximo aceito na proposta de preços, se encontram nos autos do processo para consulta.

A administração se resguarda ao direito de não expressar os preços de apurados em seu Termo de Referência no intuito de evitar por parte das participantes uma simulação de competição oriunda da prática de apresentar propostas de acordo apenas com o valor estimado do certame, quando interessa à administração a coleta de propostas de valor de mercado.

#### 4.1.5. Da formulação da proposta

A proposta deverá levar em consideração todas as localidades, escolas, rotas, turnos e quantidades de alunos a serem atendidos por dia.

O objeto, segundo orientação do TCU, deve ser dividido na menor unidade possível. **Apesar de se pretender o uso diário dos serviços, estes ainda são divididos em turnos.** Existindo uma variação de turnos a serem executados de acordo com a demanda de cada localidade, haveria uma perda de recursos em pagar o valor do dia cheio, onde se executaria apenas um turno.

Segundo tal lógica, as propostas devem levar em consideração o valor do turno de execução dos serviços para cada tipo de veículo a ser utilizado na execução.

Item 1 – Transporte escolar					
subitem	Tipo de veículo	Qntde Veículos	Qntde Turnos	Diária RS	Valor Turno RS*
1.1	Utilitário Tipo Van				
1.2	Utilitário Tipo Mini Van				
1.3	Micro Ônibus				
1.4	Ônibus				
<b>Valor do item</b>					

Quantidade total de turnos:	
-----------------------------	--

\* Para efeitos de cotação entende-se o turno como subdivisão de uma diária integral correspondente aos turnos da manhã, tarde e noite.

#### 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

**5.1.** Os custos com combustíveis, motorista, troca de óleo, lavagem dos veículos, manutenção dos veículos, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização correrão por conta da contratada.

**5.2.** Item 1 - Os veículos destinados ao Transportes de Alunos devem obedecer a todas as exigências do CBT e devem ser devidamente identificados como “Transporte Escolar” em suas laterais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/18  
FLS. 895  
RUBRICA

**5.2.1.** A pessoa vencedora (de cada item) deverá, na execução do contrato, cumprir os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro para a condução de escolares, quando exigível, além de apresentar, no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:

- a) Carteira de Habilitação do condutor – de acordo com o veículo, conforme Artigo 138, Inciso II do Código de Trânsito Brasileiro;
- b) Comprovação de Inspeção semestral do veículo, conforme Art. 136, Inciso II do Código de Trânsito Brasileiro;
- c) Certificado de Registro de Veículo (CRV), conforme Art. 121 do Código de Trânsito Brasileiro;
- d) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) conforme o Art. 130 do Código de Trânsito Brasileiro.

**5.2.2.** Não responde solidariamente a Prefeitura por qualquer obrigação assumida pela contratada para a execução do contrato.

**5.3.** Os preços dos vencedores deverão permanecer registrados de acordo com o art. 15 da Lei 8.666/93 e seu regulamento, Decreto 3.931/01 atualizado pelo Decreto 7.892/2013, o decreto do Sistema de Registro de Preços, no intuito de otimizar as contratações desta licitação.

**5.4.** Os preços registrados para cada item não obrigam a realização de contrato, devendo este ser realizado de acordo com a necessidade real e pontual de cada serviço à disposição desta Prefeitura.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Compete à Contratante:

- 6.1.1.** Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;
- 6.1.2.** Acompanhar e fiscalizar, a execução dos serviços;
- 6.1.3.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- 6.1.4.** Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no Contrato.
- 6.1.5.** Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1** Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das Condições da Prestação de Serviços e daquelas estabelecidas em lei:

- 7.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;
- 7.1.2.** Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- 7.1.3.** Comunicar à CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de motoristas dos itinerários ou dos serviços;
- 7.1.4.** Comunicar ao preposto da CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários;



**7.1.5.** Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança;

**7.1.6.** Estar com toda documentação referente aos veículos as serem utilizados, devidamente regularizados.

**7.1.7.** Substituir o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abalroamento, reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os veículos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;

**7.1.8.** Substituir o veículo, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a partir do recebimento da notificação;

**7.1.9.** Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriagues ou sob efeito de substância tóxica;

**7.1.10.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

**7.1.11.** Providenciar treinamento e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

**7.1.12.** Efetuar a substituição do motorista, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

**7.1.13.** Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados;

**7.1.14.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;

**7.1.15.** Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**7.1.16.** Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, inclusive franquia do seguro completo, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade;

**7.1.17.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

**7.1.18.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do líder ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

## **8. FISCALIZAÇÃO**

**8.1** A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

**8.2** A fiscalização da CONTRATANTE não permitirá que o motorista execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

**8.3** À CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições, durante o contrato, deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado sem acréscimo de valor à CONTRATANTE.

**8.4** Não havendo substituição solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades previstas.



**8.5** Aplicam-se, subsidiariamente a esta Cláusula as disposições constantes da seção IV, do Capítulo III, da Lei n.º 8.666/93.

## **9. PENALIDADES**

**9.1.** Qualquer descumprimento das exigências estipuladas neste Termo de Referência poderá ser aplicado às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 a serem especificadas no Edital e no contrato.

## **10. PRAZO**

**10.1.** A Ata tem validade de 12 (doze) meses. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura com prazo de até 12 (doze) meses, em observância aos créditos orçamentárias e as necessidades de realização dos serviços.

**10.2.** Por se tratar de serviços de natureza continuada, os contratos oriundos da Ata de registro de preços, tem validade independente da Ata de SRP, vigência de 12 (doze) meses e pode ser prorrogados de acordo com o art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

## **11. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO REGISTRADO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**11.1.** O objeto desta Licitação será executado de acordo com as necessidades dos órgãos/entes, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**11.1.1.** A ordem de serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários da Ata, cabendo aos mesmos todos os atos burocráticos indispensáveis para Administração Pública.

**11.1.2.** O órgão usuário da Ata formalizará acordo com a licitante vencedora deste certame, por meio de Contrato.

**11.2.** O recebimento do objeto se dará provisoriamente antes da assinatura do contrato por meio de vistoria devidamente notificada com antecedência mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, onde a vencedora do certame deverá apresentar os seguintes itens para a vistoria:

a) Comprovação de propriedade de no mínimo 70% dos veículos (entrega de cópias de documentos);

a.1) Para os veículos que se encontram na margem excedente de até 30%, se exige contrato de locação ou ajuste congênere para comprovar a disponibilidade de uso do mesmo pela vencedora;

b) Vistoria feita por funcionário designado onde se verificará:

b.1) Condições gerais de uso do veículo: idade dos veículos, pneus, vidros, janelas, bancos, motor;

b.2) Condições de segurança do veículo: cintos de segurança, lanternas, sinaleiras retrovisores, steps;

b.3) Serão rejeitados veículos com documentação em atraso ou vencida.

c) Os veículos reprovados na vistoria, deverão ser substituídos em até 03 (três) dias, improrrogáveis.

d) A não apresentação da quantidade exata e dos exatos tipos de veículos que se pretende contratar, ou a não substituição de veículo reprovado, implica na rejeição da vencedora e sua desclassificação para o contrato;

e) Os veículos apresentados em vistoria obrigatoriamente deverão ser os veículos que executarão os serviços caso contratada.



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/18  
FLS. 893  
SUBRICA

e.1) A eventual substituição de veículo deverá ser realizada com comunicação para a administração com nova vistoria do novo veículo.

f) Para a execução dos serviços serão exigidas ainda a apresentação de carteiras tipo D para os motoristas designados pela vencedora.

**11.2.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) referindo-se a especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;

b) referindo-se à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sob pena de rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantendo o preço unitário inicialmente contratado.

c) outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração..

**11.3.** A execução dos serviços desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, respeitando a previsão do órgão ou ente contratante.

**11.3.1.** Correrão por conta da Contratada as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização caso detectarem alguma irregularidade na execução dos serviços.

**11.4.** Fica autorizada a subcontratação nos termos do artigo 48, II da Lei Complementar nº 123/2006, de até 30% dos serviços junto a microempresas e empresas de pequeno porte.

**11.4.1.** Considera-se subcontratação a entrega de parte, ou todo, objeto do contrato para outra empresa, com delegação de responsabilidade, para em seu nome realizar os serviços sem a autorização da administração.

**11.5.** O objeto desta licitação deverá ser recebido conforme determinar a autoridade contratante, conforme seja o caso, com emissão de relatório de execução dos serviços na forma contratada, acompanhado da nota fiscal/fatura, de acordo com o estabelecido no projeto básico resumido que integra este Edital.

**11.6.** Quando solicitado a empresa deverá entregar em até 48 horas relação dos veículos e motoristas empregados na execução dos serviços, com os devidos documentos e carteiras de habilitação.

**11.6.1.** No caso de veículo locado, juntar os devidos contratos de locação.

**11.7.** Quando rejeitado os serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido pela Administração, observando todas as condições inicialmente estabelecidas.

**11.8.** Caso seja impossível de serem substituídos os serviços que forem rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida ao contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## 12. DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO

**12.1.** Após o atendimento de cada pedido, para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão/ente autorizador do fornecimento, requerimento solicitando o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

---

PROC. Nº 1223/19  
F.LS. 8571  
RUBRICA

pagamento devidamente acompanhado de fatura-recibo. Na data do pagamento será apresentada a respectiva nota fiscal, no valor referente ao objeto solicitado.

**12.2.** Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 10 (dias) dias, iniciando a contagem da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante.

**12.3.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/faturas corrigidas.

**12.4.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do contratado.

**12.5.** Junto a solicitação de pagamento e a apresentação das notas fiscais

**12.6.** Somente poderá ocorrer a reajuste do valor registrado quando:

12.6.1. Nas hipóteses em que sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis para a Administração, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, sempre objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

**12.7.** Para os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços se reconhece o direito a reajuste e repactuação, desde que devidamente comprovados.

**ANEXO 1 – A**

**FORMA DE COTAÇÃO E FORMAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

1. A Proposta de preços deve obedecer ao que determina o Edital em todo seu teor
  - 1.1. Para os serviços deste Edital será realizado o julgamento por item e a adjudicação também se dará por item de acordo com a súmula nº 247 do TCU.
  - 1.2. As interessadas deverão cotar todos os subitens de valor unitário do item único, de acordo com as especificações a seguir.

<b>Item 1 – Transporte escolar</b>					
<b>subitem</b>	<b>Tipo de veículo</b>	<b>Qntde Veículos</b>	<b>Qntde Turnos</b>	<b>Diária RS</b>	<b>Valor Turno RS*</b>
1.1	Utilitário Tipo Van				
1.2	Utilitário Tipo Mini Van				
1.3	Micro Ônibus				
1.4	Ônibus				
<b>Valor do item</b>					

Quantidade total de turnos:	
-----------------------------	--

*\* Para efeitos de cotação entende-se o turno como subdivisão de uma diária integral correspondente aos turnos da manhã, tarde e noite.*

- 1.3. A proposta de preços acima deve ser preenchida de acordo com os valores e quantidades diárias do objeto executado.
- 1.4. As propostas de preços com valor expresso superior, ao orçado pela administração e manifestamente inexequíveis, ou qualquer composição a título zero serão desclassificadas.
- 1.5. A administração se resguarda ao direito de não expressar os preços de apurados em seu Termo de Referência no intuito de evitar por parte das participantes uma simulação de competição oriunda da prática de apresentar propostas de acordo apenas com o valor estimado do certame, quando interessa à administração a coleta de propostas de valor de mercado.
- 1.6. Os preços máximos cotados pela administração se encontram disponíveis nos autos do processo.
- 1.7. Outras especificações técnicas devem atender ao Termo de Referência disponível para consulta nos autos do processo administrativo do qual faz parte este Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1273/19  
P.S. 396  
CLERICAL [assinatura]

**ANEXO II – MINUTA DE ATA DE SRP**

**Ata de Registro de Preços nº. \_\_\_\_\_/2019.**  
Pregão Presencial nº. \_\_\_\_\_/2019SRP – PMT/MA.

**PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS DE  
\_\_\_\_\_ PARA O MUNICÍPIO DE TIMON –  
MA.**

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezenove, Praça São José, s/n, Centro, Timon-MA, na sede da Coordenadoria Geral de Controle de Licitações - CGCL, por meio de sua Coordenador(a) Geral....., portadora do R.G nº..... e inscrito no CPF sob nº....., e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94 do, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 009 de 2009 do Decreto Federal nº 3.931/2001 atualizado pelo Decreto nº 7.892/2013 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o seguinte registro de preços, conforme decisão proferida e homologada no Pregão para Registro de Preços nº ....., Processo Administrativo nº..... . Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto ao fornecimento/serviço, as seguintes cláusulas e condições:

**1. DO OBJETO:**

O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2019, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei federal nº. 8666/93, Decreto nº. 3.931/01 e Decreto nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 009/2009, com objetivo de disponibilizar para os órgãos/entes, preços para posterior e oportuna contratação de \_\_\_\_\_ a serem entregues em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade de cada órgão/ente do Município, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos produtos.

**1.1 - Registro de Preços de \_\_\_\_\_, para atender os órgãos/entes do Município, conforme relacionados em anexo, sob especificações técnicas e estimativas médias de solicitações.**

**1.1.1.** O objeto desta licitação será solicitado diretamente à equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa entregar o objeto, sem a cobrança de encargos, transporte, embalagens, ou ônus, de qualquer natureza, conforme os itens e ainda indicações constantes das relações do anexo I do edital, com a seguinte descrição:

Item 1 -- Transporte escolar					
subitem	Tipo de veículo	Qtde Veículos	Qtde Turnos	Diária RS	Valor Turno RS*
1.1	Utilitário Tipo Van				
1.2	Utilitário Tipo Mini Van				
1.3	Micro Ônibus				
1.4	Ônibus				

\* Para efeitos de cotação entende-se o turno como subdivisão de uma diária integral correspondente aos turnos da manhã, tarde e noite.

1.2 - A renegociação, por ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade demandada, ficando estipulado como parâmetro máximo o preço registrado que compreende o valor da unidade.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

LOC. Nº 1223/18  
PLS. 397  
LICITAC. 1/18

1.3 - Registro de Preços do objeto em epígrafe, poderá ser utilizado pelos órgãos e entes do Município, nos termos dos anexos deste Edital.

1.4 - A aquisição dos bens objeto da licitação Pregão nº....., será solicitada diretamente à detentora da Ata de Registro de Preços, Empresa....., sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos itens e subitens no anexo I e ainda indicações constantes das relações dos anexo deste edital.

1.5 - Todos os ônus decorrentes de substituição dos bens fornecidos deverão ser realizados às exclusivas expensas da detentora da Ata de Registro de Preços, sem quaisquer ônus ou encargos para o Contratante, e deverão ser realizadas no prazo máximo estipulado pelo órgão interessado - solicitante, contados do pedido formal das unidades usuárias ou detentores.

1.6 - Liberação formal do gerenciador da ata de registro de preço, para a unidades - órgãos e entes solicitante, que deverá sempre anteceder a contratação, onde indicará a especificação, quantidade, valor/preço registrado, indicação e dados do fornecedor não podendo os valores serem acrescidos em relação ao transporte, carga, descarga, seguro, embalagens dos bens e demais despesas correlatas.

1.8 - Desde a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a detentora se obriga adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação do fornecimento/serviço objeto desta Ata, de modo que em nenhuma hipótese, o abastecimento das diversas unidades requisitantes sofra qualquer solução de continuidade.

1.9 - A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.10. Os preços registrados em Ata de Registro de Preços podem ser impugnados por qualquer cidadão através de requerimento devidamente comprovado e fundamentado;

1.11. Para os efeitos legais necessários a Coordenadoria Geral de Controle das Licitações – CGCL é o órgão Gerenciador das Atas de Registro de Preços do Município de Timon – MA;

10.12. Consideram-se órgãos participantes deste Registro de Preços, todos os órgãos e entes da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Timon – MA, que apresentaram sua demanda com a intenção de registrar os preços;

10.13. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.14. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.15. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

10.16. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento/serviço nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

10.15. A contratação com os fornecedores registrados será feita por meio de solicitação expressa ao órgão gerenciador da Ata, quando da autorização expressa, o órgão interessado então deverá contratar com o fornecedor indicado, com preço registrado em Ata, e na quantidade solicitada, devendo o órgão antes da contratação estimular renegociação visando a maior vantagem.

10.11. Será registrado o valor unitário de cada item com os devidos quantitativos.

## **2. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO/SERVIÇO**

### **2.1 - Da Solicitação:**

2.1.1 - Os órgãos/entes deverão emitir consulta formulada ao setor responsável pelo gerenciamento do SRP, contendo a descrição completa do produto que pretende adquirir/contratar/comprar com quantidade, preço unitário, preço total, preço do item e prazo de fornecimento/serviço e referência da ata que pretende aderir. Em sequência será emitida liberação ao órgão interessado. O órgão providenciará contrato ou termo equivalente (ordem de

fornecimento/serviço/nota de empenho) conforme a Lei, junto ao detentor da Ata, para que proceda a entrega/fornecimento/serviço.

2.2 – Na OS ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

2.3 - Do Fornecimento/Serviço:

2.2.1 - De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, entregará o objeto, em até 24h a contar da Nota de Empenho e do Recebimento da OF/OS, ou em outro prazo, conforme consta da OF/OS, mediante comprovação ou atesto do fornecimento/Serviço.

### **3. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

3.1 - A Administração ou Gerenciamento da presente ata caberá à Coordenadoria Geral de Licitações.

### **4. DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO:**

4.1 - Os preços registrado, especificação, quantidades, empresa e representante legal encontram-se enunciados nesta Ata de acordo com o Termo de Referência do Edital vinculado.

### **5. DO PRODUTO:**

5.1 - O objeto fornecido deverá estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I do edital da Presencial nº. \_\_\_\_/2019 – SRP/PMT-MA.

### **6. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1 - A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre a CGCL/PMT-MA, representando os órgãos/entes aderentes, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste instrumento, sendo a mesma improrrogável.

6.2. Por se tratar de serviços de natureza continuada, os contratos oriundos da Ata de registro de preços, tem validade independente da Ata de SRP, vigência de 12 (doze) meses e pode ser prorrogados de acordo com o art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

### **7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES (Decreto 7.892/2013)**

7.1- Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública direta/indireta municipal de Timon/MA que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

7.2 - Os órgãos e entidades administração pública municipal de Timon/MA que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento/serviço decorrente de adesão os órgãos e entidades administração pública municipal de Timon/MA, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.4 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.5 - O instrumento convocatório prevê que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo 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.

7.6 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/19  
FLS. 809  
LUBRICA

7.7 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante administração indireta/direta pública municipal de Timon/MA deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.8 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**8. DO PAGAMENTO**

8.1 Os pagamentos serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento/serviço dos bens, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E MAS/PASEP.

8.2 - Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.3 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigidas.

8.5. A contratante, quando da efetivação do pagamento, poderá exigir da contratada a documentação que comprovem a regularidade em relação à Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, INSS e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento.

8.6 O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento/serviço estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

**9. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO:**

9.1 - As solicitações de aquisição e emissão de empenho serão efetuadas pelo setor de compras de cada órgão/ente responsável. A autorização para aquisição e emissão de empenho ficará a cargo do setor financeiro de cada Órgão/Ente.

**10. DO CONTRATO:**

10.1 - Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações do objeto, mediante autorização/liberação da CGCL, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

10.2 - O contrato poderá, de acordo com o valor da demanda, ser representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

10.3 - Aplica-se aos contratos decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

**11. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO/SERVIÇO:**

11.1 - Cada compra deverá ser efetuada mediante liberação da Coordenadoria Geral de Licitações.

11.2 - A(s) Contratada(s) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/18  
FLS. 900  
REPUBLICAÇÃO

**11.3** - Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

#### 12. DAS PENALIDADES:

**12.1** - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de registro de preços, aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legais estabelecidas.

**12.2** - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Timon poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

1 - As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93, e especificamente no Edital que vincula esta Ata.

2 - A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor do objeto não executados, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- d) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias; e
- e) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;
- f) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

2.1 - Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

2.2 - Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) executar o objeto em desacordo com o Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

#### 3 – ADVERTÊNCIA

3.1 - A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

#### 4 - SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/19  
PIS. 901  
EUPRICA: [assinatura]

4.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Timon pelo prazo de até 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos, c.c. práticas que contrariem disposições legais.

#### **5 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

5.1 - A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual à Prefeitura se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Timon, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Timon ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

5.2 - A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Prefeitura, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

5.3 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Timon, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio do Órgão Solicitante ou da Prefeitura, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Prefeitura ou ao Órgão Solicitante qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

5.4 - Independentemente das sanções a que se referem esta seção, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Prefeitura ou o Órgão Solicitante propor que seja responsabilizado:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- d) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- e) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

6 - Nenhum pagamento será feito ao executor do objeto que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

7 - As sanções serão aplicadas pelo titular da Prefeitura, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

8 - As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **13 – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 – A autorização do fornecimento/serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa de cada órgão/ente, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em

comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Fornecimento/Serviço, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de Empenho e Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

**13.2.** Quando solicitado a empresa deverá entregar em até 48 horas relação dos veículos e motoristas empregados na execução dos serviços, com os devidos documentos e carteiras de habilitação.

**13.2.1.** No caso de veículo locado, juntar os devidos contratos de locação.

**13.23** – A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do material quando requisitado no prazo estabelecido no Edital de Pregão nº \_\_\_\_\_.

#### **14. READEQUAÇÃO DE PREÇOS:**

**14.1** - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial à Ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

**14.2** - Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvados, entretanto, a possibilidade de revisão dos preços vigentes conforme previsão editalícia ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

**14.3** - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

**14.4** - Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da Prefeitura, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a Prefeitura o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício.

**14.5** - Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tinha recebido indevidamente.

#### **15 – DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:**

**15.1** – A renegociação, no ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade e qualidade do demandado, ficando estipulado como parâmetro máximo, o preço registrado correspondente ao valor da unidade.

**15.2** – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.12.2 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.12.3 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.12.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento/serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 10.12.5 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.

**16 - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM FORÇA CONTRATUAL  
(aplicação subsidiária do art. 78 da Lei 8.666/93):**

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

**16.1 - Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:**

- 16.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 16.1.2. A detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
- 16.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;
- 16.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
- 16.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;
- 16.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- 16.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu quaisquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

**16.2 - O registro do fornecedor será cancelado quando:**

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

16.3 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.4 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor e anuência da administração pública.

16.3. A comunicação de cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação, conforme hipótese no Edital do Pregão nº \_\_\_\_/2019.

16.4. Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente Prefeitura – CGCL qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos.

16.5 - Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1233/18  
FLS. 904  
SUBSCRITA

16.6. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.

#### 17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 - O compromisso de aquisição de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

17.2 - Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº. 8666/93, têm caráter de orientar (preço máximo).

17.3 - Os pedidos às detentoras da Ata deverão ser efetuados através de ORDEM DE SERVIÇO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de “fac-símile” ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

17.4 - A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

17.5 - Caso o objeto fornecido não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

17.6 - O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S.R.P., independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação através da Prefeitura, nesse intervalo de tempo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

17.7 - Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços negar-se a receber o pedido, este fato deverá ser comunicado oficialmente à Prefeitura, para as providências cabíveis.

17.8 - A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Prefeitura, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

17.9 - As alterações contratuais obedecerão à Lei nº. 8666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº. 8883/94 ou legislação que as vierem a substituir.

17.10 - Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento do material/produtos/serviço conforme definido na sua proposta e aceito pelo Coordenadoria Geral de Licitações, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor.

17.11 - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P., é competente, por força de lei, o Foro da cidade de Timon, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº. 8666/93.

Timon/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

#### CONTRATANTES:

\_\_\_\_\_  
Município de Timon/MA

#### LICITANTES:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# ESTADO DO MARANHÃO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1203/18  
PLS. PDS  
RUBRICA [assinatura]

### ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE TIMON**, por intermédio do (órgão/ente), endereço completo com CEP, inscrita no CNPJ sob nº....., doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu/sua Autoridade Competente, o Sr./Srª....., (qualificação, identidade, CPF e endereço completo) e a empresa....., com sede ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por.....(qualificação, identidade, CPF e endereço completo), firmam o presente **CONTRATO de.....**, com o fim de ....., sujeitando as partes às Leis 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 009 de 2009, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente **CONTRATO** a aquisição de ....., conforme descrito no Termo de referência e Especificação dos Itens, Anexos I do Edital Pregão SRP \_\_\_\_/2019 – Timon - MA.

1.2. Salvo o que tiver sido expressamente modificado por este instrumento, o objeto ora contratado, será efetuado em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:

- a) Edital de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. \_\_\_\_/2019 e seus anexos;
- b) carta proposta da **CONTRATADA**, datada de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019 e seus anexos a seguir:

\*\*\*TABELA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADES E VALORES\*\*\*\*

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS**

2.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes do presente **CONTRATO referentes ao Pregão Presencial SRP nº \_\_\_\_/2019**, correrão por conta da dotação orçamentária na classificação....., fonte de recursos: ....., Unidade Gestora: ....., Gestão: ....., Objeto:.....

#### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS**

3.1. O preço total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), de acordo com a proposta comercial.

3.2. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados ao objeto.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS**

4.1. O prazo de vigência do **CONTRATO**, contados a partir da data de sua assinatura e publicação do seu extrato na imprensa oficial até o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

4.2.1. A ordem de fornecimento/serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do pregão, cabendo aos mesmos todos os atos burocráticos indispensáveis para Administração Pública.

[assinatura]

4.3. A execução do objeto deverá ser feita conforme o Termo de Referência constante no anexo I do Edital do Pregão Presencial SRP nº \_\_\_\_\_/2019, respeitando a necessidade do órgão ou ente.

4.3.1. Correrão por conta da Contratada as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do objeto e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização caso detectarem alguma irregularidade no fornecimento/serviço.

4.4. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Órgão Contratante responsável pelo recebimento.

4.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) referindo-se a especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;

b) referindo-se à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sob pena de rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantendo o preço unitário inicialmente contratado.

c) outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

4.4. O objeto do contrato deverá ser recebido conforme determinar a autoridade contratante, conforme seja o caso, com emissão de relatório de execução do objeto na forma contratada, acompanhado da nota fiscal/fatura, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência resumido que integra este Edital.

4.5. Quando rejeitado o objeto no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido pela Administração, observando todas as condições inicialmente estabelecidas.

4.6. Caso seja impossível de serem substituídos o objeto que forem rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida ao contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.7. Por se tratar de serviços de natureza continuada, os contratos oriundos da Ata de registro de preços, tem validade independente da Ata de SRP, vigência de 12 (doze) meses e pode ser prorrogados de acordo com o art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. As condições para os **PAGAMENTOS** são as constantes no Edital, que a este integra.

5.2. Os pagamentos serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento dos bens/execução dos serviços, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E MAS/PASEP.

**5.3** - Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**5.4** – Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.





- 5.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigidas.
- 5.6. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o mesmo é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.
- 5.7. A contratante, quando da efetivação do pagamento, poderá exigir da contratada a documentação que comprovem a regularidade em relação à Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, INSS e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento.
- 5.8. Somente poderá ocorrer a reajuste do valor registrado/contratados quando:
- 5.8.1. Nas hipóteses em que sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis para a Administração, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, sempre objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.
- 5.9. Para os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços se reconhece o direito a reajuste e repactuação, desde que devidamente comprovados, nos termos legais.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 6.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02.
- 6.2 A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor do objeto não executados, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:
- g) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias; e
  - h) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;
  - i) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
- 6.2.1 Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.
- 6.2.2 Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:
- a) executar objeto em desacordo com o Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
  - b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

## **6.3 ADVERTÊNCIA**

- 6.3.1 A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:
- a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Timon, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
  - b) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;





## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/18  
PES. 908  
DUPLICATA

c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

#### 6.4 SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

6.4.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Timon pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

#### 6.5 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.5.1 A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual à Administração se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Timon, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Timon ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

6.5.2 A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

6.6.3 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Timon, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da Administração, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Administração qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

6.6.4 Independentemente das sanções a que se referem os itens 6.2 e 6.4 da Cláusula VI, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizado:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

6.7 Nenhum pagamento será feito ao executor do objeto que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

6.8 As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

6.9 As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON -- MA.

PROC. Nº 1223/18  
FLS. 905  
SUBRICA

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das condições para a execução do objeto e daquelas estabelecidas em lei:

7.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

7.1.3 Atender prontamente às requisições dos entes contratantes para o fornecimento/serviço de \_\_\_\_\_ discriminados neste Termo de Referência.

7.1.4 Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados por sua culpa ou dolo à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato/objeto;

7.1.5 Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município de Timon/MA, em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.1.6 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

7.1.7. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do representante ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos objeto;

7.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, entre outras despesas como transporte, embalagens, seguro, entrega relacionadas ou objeto.

7.1.9. Quando solicitado a empresa deverá entregar em até 48 horas relação dos veículos e motoristas empregados na execução dos serviços, com os devidos documentos e carteiras de habilitação.

7.1.10. No caso de veículo locado, juntar os devidos contratos de locação.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.2.1 Será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

8.2.3 Emitir a "REQUISIÇÃO" autorizadora do fornecimento/serviço contratados.

8.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no Contrato.

8.2.5 Fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

**9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A **CONTRATANTE** exercerá a Fiscalização geral do objeto prestados do presente **CONTRATO**, através de servidores designados para esta **FISCALIZAÇÃO**.

9.2. Fica a **CONTRATADA** obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo, a Fiscalização do objeto, facultando o livre acesso as instalações da empresa, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que essa Fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

9.3. A Fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicação dos métodos de ensaios pertinentes, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos produtos.

9.4. Fica estabelecido que a Fiscalização não terá poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste **CONTRATO**.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - TRIBUTOS**

10.1. Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria), após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita, comprovadamente, na



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1273/18  
PLS. 910  
DUPLICA [assinatura]

execução do objeto, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTROS**

11.1. Em caso de divergência existente entre os documentos integrantes do presente **CONTRATO**, fica estabelecido que este instrumento prevalecerá como regulador dos objeto ora contratado, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente fornecida entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido na forma dos artigos 78 e 79 da lei 8.666/93, nos casos:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- c) Lentidão no seu cumprimento, levando o Município de Timon a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do fornecimento/ serviço, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no início do fornecimentos/serviços;
- e) A paralisação do fornecimento/serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao Município de Timon;
- f) A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pelo Município de Timon:
  - f.1) Fica admitida a subcontratação nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que devidamente autorizada pela administração.
  - f.2) Considera-se subcontratação a entrega de parte, ou todo, objeto do contrato para outra empresa, com delegação de responsabilidade, para em seu nome realizar os serviços sem a autorização da administração.
- g) Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- i) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo do Município de Timon, ponham em risco a perfeita execução das obras do objeto;
- j) Dissolução da sociedade contratada;
- l) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo do Município de Timon, prejudique a execução do Contrato;
- m) Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pelo Município de Timon e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;
- n) Supressão do objeto que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
- o) Suspensão de sua execução, por ordem escrita do Município de Timon 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. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

PROCESSO 0803/09  
F.S. 9/11  
RUBRICA

**GO MARANHÃO**  
**ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE TIMON**  
**ORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO**  
**MUNICÍPIO DE TIMON – MA.**

---

p) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Município de Timon, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

q) Não liberação, pelo Município de Timon, de área ou local para execução dos objetos, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

r) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.

s) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

12.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.3. No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse para a contratação, público, prevista nas letras “l”, “m”, “n”, “o”, “p” e “q”, do inciso “I” do 15.2, sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Devolução da garantia prestada;

II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

III - Pagamento do custo da desmobilização

12.4. A rescisão administrativa elencadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l” e “q”, poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Município de Timon;

II - ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - execução de garantia contratual, para ressarcimento do Município de Timon dos valores das multas e indenizações a ela devida;

IV - retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao Município de Timon.

12.5. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do subitem anterior fica a critério do Município de Timon, que poderá dar continuidade ao fornecimento/serviço por execução direta ou indireta.

12.6. O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pelo Município de Timon, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do fornecimento/serviço, sem prévia e expressa autorização do Município de Timon.

1 12.7. Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

2 12.8. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO**

13.1. Os preços contratados poderão sofrer variação desde que devidamente comprovados de acordo com o art. 65, II, d da Lei nº 8.666/93.



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

REG. Nº 023/19  
FLS. 912  
DUBRICA

13.2. Após o interregno mínimo de um ano, a contratada poderá solicitar reajuste, considerando o IPCA como índice oficial para tal.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1 - Eleggem, as partes, o Foro da Comarca de Timon, com renúncia expressa a qualquer outro, para solução de quaisquer questões oriundas do presente **CONTRATO**.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Timon/MA.....de.....de.....

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da Empresa

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
CPF N°.
2. \_\_\_\_\_  
CPF N°.



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/18  
FLS. 910  
RUBRICA [assinatura]

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019, para registrar preços de \_\_\_\_\_ do Município de Timon, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

Cidade, .....de ..... de .....

.....  
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

**Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, fora dos envelopes.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/19  
PLS. 514  
HUBRICA

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006**

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do  
disposto No Edital, Nº. \_\_\_\_\_/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei,  
que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;  
 **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº.  
123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei  
Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019

Nome:

Cargo:

RG:

- OBS.** 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.  
2) Elaborar em papel timbrado da empresa





# ESTADO DO MARANHÃO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1233/19  
P.S. 215  
MÉRICA

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2019

Empresa ....., inscrito no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a). ....., portador(a) da Carteira de Identidade Nº ..... e do CPF Nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

SIM ( ) NÃO ( ).

Cidade, .....de ..... de .....

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

**Obs.:** Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1823/19  
P.S. 916  
LUBRICA

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA  
HABILITAÇÃO NO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Para fins de participação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019 que a(o) empresa  
....., CNPJ ....., sediada no.....(ENDEREÇO  
COMPLETO), declara por intermédio do seu representante legal, sob as penas da lei que, até a  
presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, .....de ..... de .....

.....  
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

**Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.**



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

---

PROCESSO 1823/18  
P.S. 919  
CUBRICA [assinatura]

**ANEXO VIII – COMPROVAÇÃO, FORNECIDA PELO ÓRGÃO LICITANTE, DE  
QUE RECEBEU OS DOCUMENTOS, NESTE CASO O EDITAL E SEUS ANEXOS  
(ART. 30, III, 8.666/93).**

**OBS.: Deve constar para quesitos de habilitação no respectivo envelope, cópia ou  
original da ficha/recibo de retirada do Edital junto à Coordenadoria Geral de Controle  
das Licitações – CGCL.**

[assinatura]



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1228/19  
P.L.S. 018  
SUBSCRIÇÃO

#### ANEXO IX – CERTIDÃO DE VISITA TÉCNICA DAS ROTAS LICITADAS;

#### CERTIDÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, por meio de seu representante, Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins sob as penas legais, que realizou visita a todas as rotas que compõem o Termo de Referência da licitação Pregão SRP nº \*\*/2019, tomando assim ciência da real situação de cada uma, fato que a impede de alegar superveniência na realização dos serviços.

Timon/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

EMPRESA



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

PROC. Nº 1223/18  
P.L.S. 919  
DUBRICA

#### ANEXO X – DECLARAÇÃO QUE CUMPRIRÁ OS DISPOSITIVOS DO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO.

#### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, por meio de seu representante, Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, assumindo assim o compromisso legal, de que cumprirá durante toda a execução do contrato a legislação brasileira de trânsito, sendo responsável por qualquer ônus de seus descumprimento.

Timon/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

#### EMPRESA

**Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.**