

Ofício Nº 094/2022/GAB-SEMUS

Barra do Corda/MA, 01 de fevereiro de 2022.

À Comissão Permanente de Licitação - CPL

Assunto: Devolução de TR

Encaminhamos a devolução do processo licitatório (termo de referência) referente ao **Registro de preço para eventual contratação de empresa para prestação de locação de veículos, para atender as necessidades de diversos órgãos e departamentos da Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA**, conforme solicitado no ofício 19/2022.

Agradecemos antecipadamente, ao tempo que reiteramos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,



NAKYOANE CUNHA ANDRADE

Secretária de Saúde Interina do município de Barra do Corda
Portaria nº 06/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Registro de preço para eventual contratação de empresa para prestação de locação de veículos, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde-SEMUS e Secretaria de Educação-SEMED de Barra do Corda – MA.**

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 DO OBJETO

2.1.1 A Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA realiza o transporte escolar dos alunos residentes na zona rural do Município, matriculados na rede de ensino local, abrangendo as escolas do Município e do Estado.

2.1.2 O educando, em especial o mais carente, possui inúmeras dificuldades para manter-se na escola, dificuldades essas que vão desde a alimentação, transporte, vestuário até o material didático para uso diário. Por essas razões, o oferecimento do ensino público gratuito, muitas vezes, não é suficiente para permitir o acesso desse aluno à escola ou mesmo para assegurar a sua permanência no ensino.

2.1.3 Foi pensando nessa realidade que a Constituição Federal de 1988 atrelou outras obrigações ao dever de oferecer educação gratuita com o intuito de complementar o direito ao ensino público e, por meio das quais, se possibilita o acesso e a permanência do educando no ambiente escolar.

2.1.4 No artigo 208 da Constituição encontram-se as obrigações do Estado, no que tange ao oferecimento do ensino público. Trata-se de garantias asseguradas ao educando, cuja finalidade é o efetivo exercício do direito à educação, estando, entre estas, o transporte escolar.

2.1.5 Há, portanto, a necessidade da locação de veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde dentro de seus programas, tais como, TFD (Transporte Fora do Município), PSF (Programa Saúde da Família), PVS (Programa Vigilância Sanitária) e para o transporte de servidor para o atendimento domiciliar, Atendimento dos ACS e ACE e demais Programas e necessidade da Secretaria.

2.1.6 Conclui-se, portanto, que referida contratação se faz necessária tendo em vista a necessidade do Município de cumprir os ditames legais.

2.2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.2.1 A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma da prestação dos serviços, com a imprevisibilidade de quantidade de veículos a serem usados no decorrer do ano, pois conforme estima a Administração e outros órgãos ligados a Educação Pública, existe várias formas de retorno e adaptação a escola decorrente da COVID-19, segundo a nossa necessidade, conforme as disponibilidades orçamentárias, uma vez que segundo Decreto nº 7.892/2013:

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

[...]



IV - Quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.2.2 Ademais a mesma lei assegura a Administração Pública que através do Registro de Preços não há obrigatoriedade de contratação bem como o licitante vencedor fazer alterações nos preços no período de 12 meses se não justificado.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade Pregão, considerando que se trata de contratação de serviços comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 015, de 29 de abril de 2020 e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006;
- d) Decreto Federal nº 10.024/2019, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico;
- e) Código de Trânsito Brasileiro-CTB, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito- CONTRAN e, em especial, a Portaria nº 1.117/2015-DETRAN/MA;
- f) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS- ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS-MEI

4.1. O presente Pregão prevê a prestação de serviços de locação de veículos e demais secretarias, caracterizando-se como serviços de natureza indivisível, o que afasta a aplicação da possibilidade de subcontratação compulsória e a possibilidade de cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento), previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.2. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme normas previstas no Edital.

5. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

5.1. As quantidades previstas na tabela abaixo são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a secretaria requisitante, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

Item	Descrição	Qtidade	Und
------	-----------	---------	-----



1	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo ônibus com comprimento total máximo de 9.000mm, capacidade de carga útil líquida de no mínimo 3.000kg, comportando transportar 31 (trinta e um) passageiros adultos sentados ou 44 (quarenta e quatro) estudantes sentados, e podendo ser equipado com plataforma elevatória veicular, combustível diesel, que atenda à legislação nacional de trânsito, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN.	16	UN
2	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Micro-Ônibus , com tração nos 04 (quatro) rodados (eixo traseiro e eixo dianteiro), com comprimento total máximo de 7.000mm, capacidade de carga útil líquida de no mínimo 1.500kg, comportando transportar 23 (vinte e três) estudantes sentados, não podendo ser equipado com plataforma elevatória veicular., combustível diesel, que atenda à legislação nacional de trânsito, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN.	8	UN
3	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van , capacidade mínima de 15 Passageiros, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN.	6	UN
4	Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca zero km, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios e itens da versão oferecida. secretaria municipal de saúde, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito.	16	UN
5	Serviços Locação Veículo de Passeio Tipo zero quilômetro; motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano 2021/2022, modelo 2022; 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito.	6	UN

6	<p>Serviço de Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo, Especificação: motocicleta original de fabrica, 0 km, ano de fabricação 2021/2022, modelo 2022. Motor monocilíndrico. OHC. 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Cambio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima: 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Semi Duplo. Suspensão dianteira/curso; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/curso: mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta, capacidade para duas pessoas. on road., dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito.</p>	6	UN
---	---	---	----

5.2 Os itens 01 e 02 ficam destinado a Secretaria Municipal de Educação de Barra do Corda;

5.3 Os itens 03, 04, 05 e 06 ficam destinado a Secretaria Municipal de Saúde Barra do Corda

5.4 A licitante deverá ofertar o preço unitário dos serviços assim como o preço total da sua Proposta levando em consideração a prestação de serviços para o período de 12 (doze) meses.

6. DA PROPOSTA E FONTES DE RECURSOS

6.1 As descrições das propostas inseridas na plataforma conforme item 01 e 02 do termo **deverão sob pena de desclassificação** atender a resolução nº 01 de 20 de maio de 2021 do FNDE.

6.2 As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Secretaria Municipal,

6.3 Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

7. VEÍCULOS LOCADOS (SEC DE EDUCAÇÃO E SAÚDE)

7.1. Os veículos locados deverão observar as especificações determinadas neste Termo de Referência, cabendo à fiscalização proceder à vistoria inicial dos Veículos, com o objetivo de verificação de conformidade.

7.2. Os veículos utilizados para a prestação dos serviços deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Código de Trânsito Brasileiro-CTB, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN e, em especial, a Portaria nº 1.117/2015- DETRAN/MA, que estabelece as seguintes exigências para os veículos e sem seu artigo 3º:

- a) estar registrado preferencialmente no Estado do Maranhão como veículo de passageiros, classificado na categoria aluguel;
- b) possuir faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico de acordo a secretaria requisitante, em preto, com altura de vinte a trinta centímetros, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas. Ressalte-se que para atendimento desta exigência é vedada a utilização de faixa imantada, magnética ou qualquer outro dispositivo que possa retirá-la, de forma temporária;
- c) possuir equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade de tempo (tacógrafo);
- d) possuir lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira;
- e) dispor de cintos de segurança em número igual à lotação, atendidas as exigências das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN, especialmente:



- para o condutor deverá ser do tipo três pontos, com ou sem retrator;
- para os passageiros poderá ser do tipo três pontos, com ou sem retrator, ou do tipo subabdominal;
- f) estar equipado com extintor de incêndio com carga de pó químico seco ou de gás carbônico de quatro quilos, fixado na parte dianteira do compartimento destinado a passageiros, ao alcance do condutor;
- g) estar equipado com limitadores de abertura dos vidros corrediços, de no máximo 10cm (dez centímetros);
- h) possuir dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;
- i) possuir todos os demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro-CTB e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN.

7.3. Conforme artigo 5º da referida Portaria nº 1.117/2015-DETRAN/MA, o veículo destinado a transporte de escolares deverá ser submetido à inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios de segurança e demais requisitos, de acordo com o final de placa, obedecido o calendário do DETRAN/MA.

7.4. No caso de veículos que sofreram modificações das suas características originais, tendo por objetivo ampliar a capacidade nominal de lotação para o transporte escolar, deverá cumprir o artigo 6º da Portaria nº 1.117/2015-DETRAN/MA.

7.5. A Contratada deverá manter o veículo em condições de higiene e limpeza para transporte dos escolares.

7.6. A Contratada deverá arcar com os custos com e as despesas decorrentes da manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados.

7.7. A Contratada não poderá fazer aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo, de acordo com o artigo 12 da Portaria nº 1.117/2015-DETRAN/MA.

7.8. O pagamento do Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Anual-IPVA anual e demais documentos necessários deverão correr por conta da Contratada, não sendo aceito veículo com taxas atrasadas.

8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS LOCADOS (SEC DE EDUCAÇÃO E SAÚDE)

8.1. A Contratada é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados, inclusive substituição de peças, pneus, acessórios, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, etc., sem ônus para o Contratante.

8.2. Caso o veículo apresente defeitos ou avarias durante o período da locação, a Contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após o recebimento do chamado técnico, a substituição por outro veículo de características igual ou superior, até sua pronta reparação.

8.3. A substituição e as despesas do veículo defeituoso/avariado/sinistrado, bem como sua remoção, são de inteira responsabilidade da Contratada.

8.4. A Contratada ficará obrigada, a substituir veículo defeituoso/avariado/sinistrado fora do horário de expediente normal e nos dias não úteis, mantendo para isso, empregado credenciado, com telefone e endereço previamente informado à Contratante.

8.5. O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.6. A Contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento 24h (vinte e quatro horas), todos os dias da semana, podendo ser acionada mediante chamado da fiscalização através de fac-símile, e-mail ou telefone.

9. SEGURO TOTAL (SEC DE EDUCAÇÃO E SAÚDE)

9.1. Os veículos deverão estar cobertos por seguro total contra incêndio, roubo, furto, inclusive de acessórios, colisão e perda total, além de Acidentes Pessoais a Passageiros-APP e seguros de terceiros (danos materiais e pessoais).

9.2. O seguro de Acidentes Pessoais a Passageiros-APP deve ter cobertura para morte e invalidez por



pessoa.

9.3. A Contratada também deve considerar o condutor como passageiro.

9.4. O seguro deve prever a cobertura total do veículo com assistência 24h (vinte e quatro horas).

Havendo necessidade de utilização do seguro dos veículos, o pagamento da franquia, se houver, não será custeada pela Administração.

10. INFRAÇÕES DE TRÂNSITO (SEC DE EDUCAÇÃO E SAÚDE)

10.1. O motorista autorizado para dirigir o veículo locado será responsabilizado por quaisquer infrações de trânsito cometidas sob sua condução, ficando a Contratada responsável pelo pagamento de multas e pela identificação do infrator para fins das penalidades legais, conforme legislação em vigor.

11. CONDUTOR PARA OS ITENS 01 E 02 (SEC DE EDUCAÇÃO)

11.1. O veículo somente será conduzido por servidor da CONTRATANTE, devidamente uniformizado e com Carteira Nacional de Habilitação-CNH atualizada e de categoria compatível. Em cumprimento ao artigo 2º da Portaria nº 1.117/2015-DETRAN/MA, o condutor deverá:

- a) ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- b) estar habilitado, no mínimo, na categoria "D";
- c) comprovar aprovação em curso especializado, nos termos da normatização determinada pelo Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN, registrado no Sistema do Registro Nacional de Carteira de Habilitação-RENACH;
- d) não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses;

12. apresentar, a cada período de 05 (cinco) anos, certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, conforme exigência prevista no artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro- CTB.

13. PERCURSOS PARA OS ITENS 01 E 02 (SEC. EDUCAÇÃO)

13.1. A Contratada deverá prestar os serviços de locação no percurso definido pela Secretaria de Educação, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, observada a quilometragem diária estimada.

13.2. A Contratada também deverá prestar os serviços de locação do veículo em eventuais atividades discentes, inclusas no calendário escolar pela Secretaria Municipal de Educação, sem ônus para a Contratante.

14. VISTORIAS DO VEÍCULO (SEC DE EDUCAÇÃO E SAÚDE)

14.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços, no prazo de até 02 (dias) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo, mediante apresentação do veículo para a vistoria inicial, a ser realizada pela fiscalização designada pela Administração.

14.2. A fiscalização verificará se o veículo apresentado atende a todas as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, emitindo Laudo de Vistoria que indicará as condições de uso dos veículos.

14.3. Caberá à fiscalização proceder a vistorias trimestrais.

14.4. Na hipótese de veículo defeituoso/avariado/sinistrado, eventual denúncia ou à critério da Administração, a fiscalização poderá proceder a vistorias extraordinárias.

14.5. Caso o veículo seja reprovado no Laudo de Vistoria, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de até 02h (duas horas) após o recebimento da Notificação.

14.6. Todos os Laudos de Vistoria deverão ser acompanhados de Relatórios Fotográficos.

15. SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULO (SEC DE EDUCAÇÃO E SAÚDE)

15.1. A Contratada deverá substituir, às suas expensas, o veículo:



- a) reprovado em vistoria, quando locado em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços;
- b) que apresente defeitos ou avarias durante o período da locação, até a manutenção corretiva do veículo defeituoso/avariado/sinistrado.
- 15.2. O veículo deverá ser substituído pela Contratada no prazo de até 02h (duas horas), contados a partir do recebimento da Notificação.
- 15.3. Caso a substituição do(s) veículo(s) locado não ocorra no prazo determinado na Notificação será considerada inexecução contratual e a Contratada estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.
- 15.4. A Contratada deverá garantir a substituição por outro veículo com características iguais ou superiores ao veículo locado.
- 15.5. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e devolução, quando for o caso.

16. VISTORIAS DOS PERCURSOS PARA OS ITENS 01 E 02 (SEC DE EDUCAÇÃO)

16.1. A fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED fiscalizará a execução dos percursos definidos para os veículos, com o objetivo de evitar desvios de rota e garantir o transporte aos escolares.

17. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (SEC DE EDUCAÇÃO E SAÚDE)

17.1. O recebimento dos serviços será efetuado por servidor *competente*, designado pela Administração.

17.2. A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após comprovação de conformidade, **observado** os seguintes procedimentos:

a) Recebimento Provisório: os serviços serão executados de forma contínua e serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade dos veículos, a execução dos percursos e qualidade no atendimento de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada;

b) Recebimento Definitivo: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela fiscalização e consequente aceitação, mediante "atesto".

16.2. O Recebimento Definitivo será realizado pela fiscalização em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório dos serviços.

16.3. O aceite/aprovação dos serviços de locação pela Administração não exclui a responsabilidade civil da Contratada, especialmente quanto a vícios de qualidade do(s) veículo(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

16.4. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de pagamento.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

18.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Contratada não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 03 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato Administrativo;
- c) A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- d) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,



- e) A Contratada concorde com a prorrogação.
18.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.
19.2. Caberá à Contratada a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação da fiscalização.
19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.
19.4. Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
19.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao presente Contrato Administrativo vigente.
19.6. É vedado à Contratada interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

20. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 19.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
19.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.
19.3. As supressões deverão observar o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a Contratada, conforme o caso, nos termos artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

21. OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

- 20.1 A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o Contratante.
20.2. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, sociais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

22. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

- 22.1. A Contratada poderá subcontratar até 100% (cem por cento) do total do objeto do Contrato Administrativo, devendo a empresa subcontratada assumir os deveres exigidos no edital sob pena de sanções constantes no mesmo na forma da lei.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (SEC DE EDUCAÇÃO E SAÚDE)

- 23.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação de serviços, a Contratada, obriga-se a:
a) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e percursos estabelecidos, com a disponibilização de mão de obra qualificada, observadas as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação



pertinente;

- b) Iniciar a execução dos serviços de Locação de Veículos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo;
- c) Fornecer veículos para prestação dos serviços em conformidade com as normas expedidas pelo Código de Trânsito Brasileiro-CTB, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN e, em especial, o artigo 3º da Portaria nº 1.117/2015-DETRAN/MA;
- d) Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis;
- e) Apresentar o veículo para vistoria inicial, que deverá ser realizada pela fiscalização;
- f) Apresentar cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo- CRLV;
- g) Apresentar cópia autenticada da Apólice de Seguro Total, observadas todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- h) Comunicar à fiscalização com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), eventual necessidade de substituição do Condutor, apresentando cópias da documentação que comprove o cumprimento dos requisitos exigidos no artigo 2º da Portaria nº 1.117/2015-DETRAN/MA;
- i) Substituir, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após a Notificação, qualquer condutor e/ou empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços;
- j) Disponibilizar Central de Atendimento 24h (vinte e quatro horas), todos os dias da semana, podendo ser acionada mediante chamado da fiscalização através e-mail ou telefone;
- k) Não dar carona;
- l) Prestar os serviços de locação do veículo em eventuais atividades discentes, inclusas no calendário escolar pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED, sem ônus para a Contratante.
- m) responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados, inclusive substituição de peças, pneus, acessórios e lubrificantes, sem ônus para a Administração;
- n) Manter os veículos em condições de higiene e limpeza;
- o) Responsabilizar-se por quaisquer infrações de trânsito cometidas, ficando a CONTRATADA responsável pelo pagamento de multas e pela identificação do infrator para fins das penalidades legais, conforme legislação em vigor;
- p) Apresentar o veículo para as vistorias trimestrais e eventuais vistoria extraordinárias, conforme determinado pela fiscalização;
- q) Substituir, às suas expensas, o veículo reprovado em vistoria, quando locado em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços ou o veículo que apresente defeitos ou avarias durante o período da locação, até a manutenção corretiva do veículo defeituoso/avariado/sinistrado, observado o prazo de até 02h (duas horas), contados a partir do recebimento da Notificação;
- r) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- aa) Poderá transferir a terceiros, até 100%, o objeto do presente Contrato Administrativo;
- bb) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- cc) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- dd) Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados;
- ee) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços, como única e exclusiva empregadora;
- ff) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratada;
- gg) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- hh) Manter, ainda, seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho;
- ii) Designar responsável para representar a Contratada junto a Contratante.



- jj) Cumprir as regras de segurança e medicina do trabalho resultante da execução do objeto, sem transferência de qualquer ônus à Contratante;
- kk) Providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados;
- ll) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Fiscalização;
- mm) Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. A Contratante, obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo por intermédio da fiscalização, que deverá verificar se os serviços estão sendo prestados em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada;
- b) Atestar os documentos fiscais pertinentes;
- c) Notificar a CONTRATADA para eventual substituição de veículo reprovado em vistoria, quando locado em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços ou que apresente defeitos ou avarias durante o período da locação, até a manutenção corretiva do veículo defeituoso/avariado/sinistrado, observado o prazo de até 02h (duas horas), contados a partir do recebimento da Notificação;
- d) Realizar a vistoria inicial, as vistorias trimestrais e eventuais vistorias extraordinárias, por intermédio da fiscalização;
- e) Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- f) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- h) Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- i) Fiscalizar para que, durante a validade do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Abastecer os veículos com combustível de qualidade.
- k) Contratar sempre condutor habilitados conforme lei e resolução vigentes.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

25.2. O descumprimento de qualquer obrigação sujeitará a Contratada à aplicação de multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total do Contrato, até o limite de 10% (dez por cento).

25.3. Além da multa aludida no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à Contratada, nas hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto



perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

25.5. Caberá a fiscalização, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

25.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

25.7. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

25.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação na imprensa oficial, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

26.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

26.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em prestarem seus serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas bem como assegurar que a qualidade de seus serviços esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a comprovação de aptidão técnica, através de atestado emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência na prestação do serviço com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

26.3. O Atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

25.4 Visando proteger a Administração Pública das situações acima mencionadas e com fundamento na Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), regulada pelo Dec. 8.420/2015, a licitante que vier a se sagrar vencedora, sob suas expensas, deverá apresentar junto a proposta ajustada o Programa de Integridade implementado, não cabendo a CONTRATANTE o ressarcimento destas despesas.

25.4.1 O Programa de Integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objeto de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, devendo o Programa de Integridade ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais das atividades da contratada, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido Programa, visando a garantir a sua efetividade.

25.4.2 Para que O Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar:

- I - Relatório de Perfil; e
- II - Relatório de Conformidade do Programa de Integridade.

25.4.3 No Relatório de Perfil, a pessoa jurídica deverá:



- I - Indicar os setores do mercado em que atua em território nacional e, se for o caso, no exterior;
- II - Apresentar sua estrutura organizacional, descrevendo a hierarquia interna, o processo decisório e as principais competências dos setores;
- III - informar o quantitativo de Empregados, Funcionários e Colaboradores; IV - especificar e contextualizar as interações estabelecidas com a Administração Pública nacional ou estrangeira, destacando:
 - a) importância da obtenção de autorizações, licenças e permissões governamentais em suas atividades;
 - b) o quantitativo e os valores de contratos celebrados ou vigentes com Entidades ou Órgãos públicos no último ano;

VI - Informar sua qualificação, se for o caso, como microempresa ou empresa de pequeno porte.

25.4.4 No Relatório de Conformidade do Programa de Integridade, a pessoa jurídica

deverá: I - Informar a estrutura do Programa de Integridade, com:

- a) indicação de quais parâmetros previstos nos Incisos do “caput” do art. 41 do Decreto 8.420/2015 foram implementados;
- b) descrição de como os parâmetros previstos na alínea “a” deste Inciso foram implementados;
- c) explicação da importância da implementação de cada um dos parâmetros previstos na alínea “a” deste Inciso, frente às especificidades da pessoa jurídica, para a mitigação de risco de ocorrência de atos lesivos constantes do art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

II - Demonstrar o funcionamento do Programa de Integridade na rotina da pessoa jurídica, com histórico de dados, estatísticas e casos concretos; e III - demonstrar a atuação do Programa de Integridade na prevenção, detecção e remediação do ato lesivo objeto da apuração.

§ 1º A pessoa jurídica deverá comprovar suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

§ 2º A comprovação pode abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

25.4.5 O Programa de Integridade que for implementado de forma meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 não será considerado para fins de cumprimento.

25.4.6 As ações e as deliberações do executor do contrato não implicará interferência na gestão das empresas nem ingerência nas suas competências, se aterão apenas à responsabilidade de aferir o cumprimento do disposto na Lei, o que se dá mediante prova documental emitida pela contratada, comprovando a implantação do Programa de Integridade.

27. PAGAMENTO

27.1. A Contratada deverá protocolar até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços nota fiscal, emitida em 01 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, que será conferida pela fiscalização, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;



- f) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

27.2. O pagamento será efetuado mensalmente em moeda corrente nacional, observado o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data do recebimento definitivo efetuado pela Fiscalização, formalizado por meio de ateste.

27.3. A nota fiscal será conferida e atestada pela fiscalização responsável pelo recebimento dos serviços prestados, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 26.1.

27.4. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

27.5. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

27.6. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizadas. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

27.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$EM =$ Encargos moratórios;

$N =$ Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; $VP =$ Valor da parcela a ser paga.

$I =$ Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad \quad \quad I \quad \quad \quad (6/100)$

$I = 0,00016438$

$TX =$ Percentual da taxa anual = 6%

365

27. DO TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. Homologado o resultado da licitação, a Comissão de Licitação do Município de Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o(s) interessado(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

27.2. A Coordenadoria de Licitações e Contratos dará o prazo de 2 (dois) dias úteis para que o (s) fornecedor (es) classificado (s) assine (in) a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito a ser (em) signatário (s) da Ata, sem prejuízo do previsto no art. 81, da Lei no 8.666/193 e neste Edital.

27.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Coordenadoria de Licitações e Contratos.

27.4. É facultado à Coordenadoria de Licitações e Contratos, quando o (s) convocado (s) não assinar (em) o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

27.5. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas neste Edital.

27.6. Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração Pública e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

27.6.1 Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

- a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ou seja, o da licitante vencedora; e
- b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus serviços em valor igual ao da licitante vencedora.



27.7. Os órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA (*carona*) que não participar do Registro de Preços, poderão fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, obedecida à ordem de classificação, cabendo ao(s) fornecedor (es) beneficiário (s) da Ata de Registro de Preços, observados as condições nela estabelecidas, optar (em) pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em mesma, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

27.8. As contratações adicionais a que se refere à condição anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para a Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA.

27.9. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços deste certame não poderá exceder, em sua totalidade, ao 2º (dobro) do quantitativo de cada item registrado na ata para a Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

27.10 Fica vedado efetuar o acréscimo nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

27.11 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA, órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto ao (s) fornecedor (es).

27.12 Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes e convenientes para a Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA, poderão ser acrescentadas à Ata de Registro de Preços.

27.13 A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para o fornecimento dos produtos pretendidos, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

27.14 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, decorrente do presente certame, será de 12 (doze) meses, conforme a inteligência do art. 15 §3, inciso III, da Lei 8.666/93, a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, contados de sua assinatura, de acordo com os prazos e condições previstos na legislação que rege a matéria.

27.15 Este Registro de Preços é fundamentado com base na Lei Federal nº 8.666/1993 em seu art. 15, Decreto Federal nº 7.892/2013

Barra do Corda 28 de janeiro de 2022



ABDIEL RAMON DO NASCIMENTO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
CONTRATANTE



NAKYOANE CUNHA ANDRADE
Secretária de Saúde Interina
CONTRATANTE