



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2308002/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021 – PMC – SRP  
FORMA PRESENCIAL**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE PREGÃO Nº006/2021**

O PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ, Estado de Pará, torna público para conhecimento de interessados, que fará licitação na modalidade pregão (presencial), para REGISTRO DE PREÇO do tipo proposta de menor preço por item, visando a futura e eventual Contratação de Pessoa Jurídica para **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ, a ser realizado** no dia **04** de outubro de **2021** as 09h00min horas, no prédio da Secretaria de Finanças, Sala da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema, situada na Trav. César Pinheiro, 375, Centro, de acordo com as normas da Lei Federal nº 10.520/02, subsidiária a 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014 e suas alterações e especificações do anexo I do edital normativo. O presente edital estará à disposição dos interessados no endereço, em horário de expediente, ou pelos sites: <https://www.capanema.pa.gov.br/licitacao.php> ; [www.tcm.pa.gov.br](http://www.tcm.pa.gov.br); [cpl.capanema2017@gmail.com](mailto:cpl.capanema2017@gmail.com).

Capanema/PA, 22 de setembro de 2021.

Laise Martins Leal  
Pregoeira



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2308002/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021 – PMC – SRP  
FORMA PRESENCIAL EDITAL**

**PREÂMBULO**

<b>Interessado:</b> O Município de Capanema/PA.
<b>Modalidade da Licitação:</b> Pregão, na forma Presencial e do tipo <b>MENOR PREÇO, para finalidade de registro de preços</b>
<b>Data da Abertura do Processo Administrativo:</b> 23 de agosto de 2021
<b>Data da realização:</b> 04 de outubro de 2021, com início às 09:00 horas.
<b>Local:</b> Sala da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema, situada na Trav. César Pinheiro, 375, Centro.
Retirada do Edital: No site: <a href="https://www.capanema.pa.gov.br/licitacao.php">https://www.capanema.pa.gov.br/licitacao.php</a> , por email: <a href="mailto:cpl.capanema2017@gmail.com">cpl.capanema2017@gmail.com</a> , nos dias úteis, das 08h às 14h; informações pelo telefone (91) 3462-2400

**1 DO OBJETO**

A presente licitação tem por finalidade o Registro de Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ**, bem como conforme especificação e quantitativo contidos no Anexo I – Termo de Referência.

**1.1** Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- 1.1.1 Anexo I – Termo de Referência;
- 1.1.2 Anexo II – Modelo de Procuração para Credenciamento;
- 1.1.3 Anexo III - Modelo de Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;
- 1.1.4 Anexo IV – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- 1.1.5 Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública
- 1.1.6 Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) Ou Empresa De Pequeno Porte (EPP)
- 1.1.7 Anexo VII – Modelo de Proposta.
- 1.1.8 Anexo VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 1.1.9 Anexo IX - Minuta do Contrato;

**2 DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**2.2** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- 2.2.1 Que estejam em processo de falência, recuperação judicial ou concordata, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.2 Que estejam suspensas de participar de licitação ou contratar com a Prefeitura do Município de Capanema e/ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a

Administração Pública;

2.2.3 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

### **3 CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE ENQUANDRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

#### **3.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. (anexo IV)**

3.1.1 No dia, horário e local da sessão pública, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

#### **3.2 SE A EMPRESA SE FIZER REPRESENTAR POR PROCURADOR, FAZ-SE NECESSÁRIO:**

3.2.1 Procuração, através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso, acompanhado de cópia de identidade do outorgante para conferência de assinatura, tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

3.2.2 Ato constitutivo da empresa e alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante.

#### **3.3 FAZENDO-SE REPRESENTAR A LICITANTE PELO SEU SÓCIO-GERENTE, DIRETOR OU PROPRIETÁRIO:**

3.3.1 Ato constitutivo da empresa e alterações se houver.

3.3.2 Declaração que cumpre os requisitos de habilitação

#### **3.4 QUANDO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL:**

a) Comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.

#### **3.5 QUANDO NÃO FOR OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL:**

a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da LC 123/2006;

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006,

c) Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

d) Os documentos de credenciamento deverão ser entregues no início da sessão separadamente de qualquer envelope, preferencialmente em pasta com grampo e numeradas sequencialmente.

### **4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A Proposta de Preços e os Documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a) **Envelope 1: Proposta de Preços.**

b) **Envelope 2: Habilitação**, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 7 deste Edital.

4.1.1 Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, o seguinte:

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PARÁ**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.2308002/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021-SRP**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PARÁ**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2308002/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021-SRP**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**4.2** Na Proposta de Preços, deverá:

4.2.1 Constar 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal;

4.2.2 Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa;

4.2.3 Ter validade de **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

4.2.4 Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente, expresso em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta, conforme o modelo contido no Anexo VII;

4.2.5 Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

4.2.6 Os preços contidos na proposta deverão incluir todos os custos e despesas envolvidas na execução do objeto licitado, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

4.2.7 Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**4.3** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas, serão consideradas como inclusas nos preços propostos, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos à Prefeitura do Município de Capanema/Pará sem ônus adicionais.

**4.4** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**4.5** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **5 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1** A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os Documentos que a instruírem, será pública, dirigida pela Pregoeira designada, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

**5.2** No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

**5.3** Declarada aberta a sessão, pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes, sendo que os

interessados ou seus representantes apresentarão:

**5.4** Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

**5.5** A sessão de abertura e julgamento das propostas deverá ser realizada conforme o estabelecido no Decreto Municipal nº 405, de 27 de abril de 2021 ([https://www.capanema.pa.gov.br/arquivos/2252/DECRETOS\\_405\\_2021\\_0000001.pdf](https://www.capanema.pa.gov.br/arquivos/2252/DECRETOS_405_2021_0000001.pdf)), referentes as regras de distanciamento social e medidas preventivas de contaminação.

**5.6** Somente será permitido a permanência na sala de reuniões de uma pessoa como representante por empresa licitante, com uso obrigatório de máscara facial, medição de temperatura e higienização com álcool em gel em 70%.

**5.7** Observada a lotação do recinto, poderá ser restringida a entrada e permanência de público, com revezamento de interessados em assistir o ato da sessão.

**5.8** O comparecimento de representante de licitante sem a utilização de máscara facial, com a temperatura corporal indicando febre, ou com sintomas compatíveis com a contaminação pelo vírus COVID-19, impedirá que o mesmo participe da sessão, podendo entretanto entregar seus envelopes de proposta e habilitação.

## **6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1** As propostas serão analisadas e adjudicadas, conforme o definido neste Edital e seus Anexos.

**6.2** Serão proclamados pela Pregoeira, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço, dentre estes, as propostas das 03 (três) melhores ofertas.

**6.3** Aos proponentes proclamados conforme subitem 6.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

**6.3.1** A pregoeira poderá, em comum acordo com os licitantes, estabelecer uma redução mínima entre os lances verbais.

**6.4** **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da lei**, e a etapa será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**6.5** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

**6.6** A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.7** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação pelo licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

**6.8** Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado, o objeto deste Edital e seus Anexos, pela Pregoeira.

**6.9** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos.

**6.10** Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

**6.11** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e

seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

**6.12** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

**6.13** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

**6.14** Ficam assegurados aos licitantes, enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, assim como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal 11.488/07, os benefícios da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2.006.

## **7 DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** O envelope “2” (DOCUMENTAÇÃO) deverá conter:

### **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração(s), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com registro junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento;

### **II REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (certidão conjunta) Estadual (tributário e não tributário) e Municipal,
- b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ, com CNAE específico para o objeto licitado.
- c) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão de débitos relativos aos tributos federais e quanto à Dívida Ativa da União.
- d) Preferencialmente, a certidão de regularidade Estadual Tributária e não Tributária deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior a licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário a PREGOEIRA suspenderá o certame até que se verifique as devidas autenticidades.
- e) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

### **III QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Deverá ser feita através de apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- b) No caso de assinatura sem reconhecimento de cartório extrajudicial, o documento deve vir acompanhado de cópia de identidade do subscritor para conferência.

### **IV QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordada, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da

pessoa jurídica licitante, a qual tenha sido expedida em prazo igual ou inferior a 60 (sessenta) dias, em relação à data de recebimento da documentação e proposta, estabelecida no preâmbulo deste Edital.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial, com termo de abertura e encerramento e vir acompanhado da certidão de regularidade profissional do contador certificando que o profissional encontra-se regular, contendo número, validade e finalidade da certidão, autenticado pelo CRC.

b.1) A boa situação financeira da empresa deverá ser comprovada pela análise dos Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero) e o índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero), com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

a) **Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} = > 1,0$$

b) **Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} = > 1,0$$

c) **Índice de Solvência Geral (SG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} = > 1,0$$

AC – Ativo circulante  
RLP – Realizável em longo prazo  
PC – Passivo circulante  
ELP – Exigível em longo prazo  
AT – Ativo total

b.2) Comprovação de patrimônio líquido ou Capital Social não inferior a 10% do valor estimado da contratação, demonstrado através do Balanço Patrimonial ou Contrato/Estatuto Social consolidado ou Contrato/Estatuto Social com as devidas alterações, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente, liquidez Seca e Solvência Geral, informados, for igual ou inferior a 1.

## V OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do **ANEXO III**.

b) Declaração constatando que o licitante não se encontra cumprindo pena de “inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública” em qualquer de suas esferas: Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal (artigos 87, c/c 97 da Lei Federal nº 8.666/93). conforme modelo

consubstanciado no **ANEXO V** deste Edital.

**7.2.** Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**7.3.** Fica dispensada a apresentação de documentos que tenham sido apresentados no ato do Credenciamento.

## **8 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**8.1** O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO VI (MODELO)** e a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

**8.2** As microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos itens acima, bem como também a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, no entanto:

## **9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1 Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

9.1.2 Os pedidos de Esclarecimentos e Impugnação deverão ser encaminhados por escrito, à Pregoeira, na Tv: César Pinheiro 375, Secretaria de Finanças sala de licitação Capanema Pa.

9.1.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado o(s) vencedor(es), qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**10.3.** Qualquer recurso e impugnação contra a decisão da Pregoeira, não terá efeito suspensivo.

**10.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura do Município de Capanema/Pará e não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por email e vencidos os respectivos prazos legais.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto licitado; e

**11.2.** Rejeitar todo ou parte da entrega de produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações e condições do Edital.



## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Efetuar a entrega dos produtos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus anexos;

**12.1.** Comunicar à Prefeitura do Município de Capanema/Pará os motivos que impossibilitam o seu cumprimento;

**12.2.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes da adjudicação desta Licitação;

## **13. DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE**

**13.1.** Após o fornecimento dos produtos/prestação de serviço, estabelecidos no Termo de Referência, a contratada deverá protocolar no setor requisitante Nota Fiscal/ Fatura, até o 5º (Quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando o produto correspondente e seus valores em moeda nacional, devendo estar formalmente atestada pelo setor o qual recebeu os produtos.

**13.2.** O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas, em até 30 (trinta) dias após a Nota de Empenho.

**13.3.** O pagamento somente será efetuado mediante:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440/11).

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o estado pelo prazo de até cinco anos.

**14.2** A contratada que incorram nas faltas constantes nos arts. 81 a 85 da Lei nº 8.666/93, bem como, que dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade de falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**14.3** O fornecedor que não emitir as Notas fiscais com a especificação as unidades de medida dos produtos adquiridos condizente com aquelas apresentadas na Planilha de Preços, implicará em suspensão por 12 (doze) meses.

**14.4** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Prefeitura poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, mediante instauração de processo para averiguação pela Prefeitura Municipal de Capanema (PA).

**14.5** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Capanema-Pa.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Exercício de 2021:

0901-Secretaria Municipal de Educação

12.361.0019.2.064-Administração e Manutenção do ensino Fundamental

0401-Secretaria Municipal de Finanças

04.123.0005.2.011-Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

1201-Secretaria De Infraestrutura e Urbana

15.122.0033.2085-Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura, obras e viação

2401-Secretaria Municipal de Agricultura

20.123.0011.2.124-Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica

## **16. DO REGISTRO, VIGÊNCIA DA ATA E ADESAO**

**16.1.** Após a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira, e a vista do julgamento pelo Prefeito Municipal efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame ou, se for o caso, mediante decisão fundamentada, revogar a licitação.

**16.2.** Homologada o resultado do item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**16.2.1.** Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

**16.3.** A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

**16.4.** Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.5.** O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial.

**16.6.** O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços será de 12(doze) meses e apresentará como termo inicial a partir da assinatura do contrato e como termo final o recebimento definitivo do objeto pela Administração, observado os limites de prazo de entrega fixados neste edital, podendo ser prorrogado caso ocorra interesse público e necessidade.

**16.7.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (*Decreto 7.892/2013 – art. 22*).

**16.8.** Caberá ao contratado beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. (*Decreto 7.892/2013 art. 22 § 2º*).

## **17.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**17.2** Fica assegurado à Prefeitura do Município de Capanema/Pará o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**17.3** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura do Município de Capanema/Pará não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.5.** Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**17.6** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**17.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Capanema/Pará.

**17.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**17.9** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**17.10** A empresa vencedora deverá comparecer no setor de licitações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contatos a partir da homologação do certame, para assinatura do respectivo contrato ou documento equivalente, sobre pena de aplicação das penalidades cabíveis.

**17.11** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos; deverá ser protocolado fisicamente, a Pregoeira, na Secretária Municipal de Finanças do Município de Capanema/Pará, Rua Trav. César Pinheiro, nº 375, Centro, nesta cidade, CEP 68.700-020 ou ainda, pelo telefone (91) ~~3462-2400~~.

**17.12** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**17.13** O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o de Capanema, Estado de Pará, com exclusão de qualquer outro.

Capanema/Pará, 22 de setembro de 2021

**LAISE MARTINS LEAL**  
Pregoeira



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2308002/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021 – PMC – SRP**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. OBJETIVO:**

A presente licitação tem por finalidade o Registro de Preços que visa a futura e eventual Contratação de Pessoa Jurídica na **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ.**

## **2. JUSTIFICATIVAS:**

### **2.1- Justificada da contratação**

A locação de veículos se faz necessária em razão da frota de veículo atualmente pertencente a da prefeitura Municipal de Capanema/Pará não detém de uma quantidade satisfatória para o atendimentos das demandas administrativas, bem como, será uma forma de redução de custos, uma vez que ficará a cargo da empresa contratada a responsabilidade de manutenção dos veículos a serem locados. Dessa forma, possibilita a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao Município de Capanema.

De outra banda, a contratação de empresa para locação de veículos é vista como possível solução ao preenchimento de lacunas na disponibilidade da frota. Desta forma, o processo licitatório irá sanar as carências existentes e possíveis novas necessidades no decorrer do ano.

### **2.2- Da adoção do sistema de registro de preços**

A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços:

- a) *A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;*
- b) *A dispensa de dotação orçamentária para iniciar a licitação;*
- c) *Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;*
- d) *Redução dos custos operacionais e de estoque;*
- e) *Redução do número de licitações durante o exercício financeiro;*
- f) *Aumento da eficiência administrativa;*
- g) *Agilidade e otimização nas contratações públicas*
- h) *Possibilidade de estimar quantitativos quando não é possível definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.*

### **2.3- Da adoção do pregão na forma presencial**

Acontece que os Pregões Eletrônicos estão demorando em média 10 (dez) dias para sua conclusão, em razão das constantes interposições de recursos (em suma maioria, infundadas), as quais muitas das vezes tem por finalidade tumultuar o procedimento, demandando da área operacional a análise técnica, a fim de subsidiar as decisões administrativas.

De outro passo, o único procedimento que ocorreu na forma presencial foi concluído no mesmo dia de sua realização. Sendo assim, embora o Pregão Eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, adotamos a modalidade Presencial para **“LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA**

### **ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ”.**

Frisa-se que o Pregão Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos na modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o certame e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pela modalidade Presencial do Pregão, não produz qualquer alteração no resultado final do certame. Pelo contrário, permite a redução significativa de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, a empresa vencedora estar localizada no próprio Município, minimizando as despesas com logística, transporte e outros custos.

Além do mais, a presença física dos atores na sessão pública, como Pregoeira, equipe de apoio e licitantes, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório.

Destaca-se também, que a forma presencial oferece índice razoável de certeza e segurança jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do Vencedor e sua capacidade técnica para executar o serviço.

Aliás, nessa modalidade, o Pregoeiro exerce o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, garantido, portanto, uma melhor proposta para a Administração Pública.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, fomento à economia local e dificuldades técnicas com constante interrupção da internet, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o Princípio da Eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição. Pelas razões trazidas, justifica-se o uso da modalidade Pregão Presencial ao Edital Nº 006/2021.

### **3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:**

3.1 A quantidade máxima e mínima estimada a serem adquiridas pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II A.

3.2 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **4. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA:**

4.1. O local de entrega será de acordo com o solitado por cada secretaria.

4.2. A CONTRATADA somente poderá disponibilizar os veículos para locação, quando autorizados por escrito pelo CONTRATANTE, utilizando-se apenas de veículos ano de execução do contrato em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;

4.3. Os veículos deverão estar devidamente licenciados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;

4.4. Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre;

### **5. DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS PELA CONTRATADA:**

5.1. Todos os veículos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme recomendações do fabricante;

5.2. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos a exemplo de pneus, amortecedores, pastilhas de freios etc..., necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato;

5.3. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 02(duas) horas, dos veículos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, em caso de extrema necessidade a CONTRATADA poderá solicitar a dilatação do prazo, apresentando por escrito disposição de motivos a CONTRATANTE.

5.4. A CONTRATADA deverá prestar assistência 24(vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro dos veículos.

#### **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

6.1. Disponibilizar os veículos no regime de quilometragem livre;

6.2. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos aos veículos, como IPVA, seguro obrigatório e outros, previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

6.3. Renovar os veículos sempre do ano de execução do contrato;

6.4. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo;

6.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, como troca de óleo e reparos mecânicos necessários à sua manutenção, com exceção do abastecimento do combustível;

6.6. Autorizar o CONTRATANTE a colocar nos veículos seus adesivos com logotipos;

6.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

6.8. Substituir no prazo máximo de 02(duas) horas, os veículos que estejam indisponíveis, seja em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e más condições de segurança;

6.9 Substituir os veículos, nas condições não previstas no item acima, quando solicitado por escrito pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, a partir do recebimento de notificação;

6.10. Atender de imediato às solicitações para as substituições dos veículos, quando entendida como inadequada ou não qualificada para locação;

6.11. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada na locação dos veículos;

6.12. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre as locações;

6.13. Implementar de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente das locações, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

6.14. Apresentar relação dos veículos, 02(dois) dias úteis antes do previsto para o início da locação, onde deverá constar: a) Marca, modelo, cor, placa, ano de fabricação, KM e tipo de combustível;

#### **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

7.1. Garantir instalações para a guarda e estacionamento dos veículos envolvidos;

7.2. Garantir que a utilização dos veículos locados será adstrita às atividades do CONTRATANTE;

7.3. Arcar com os custos de compra e colocação de adesivos com o logotipo do CONTRATANTE;

7.4. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;

7.5. Informar à CONTRATADA, através da Comissão de Fiscalização, 04 (quatro) dias úteis antes do início da locação, o período e a quantidade de veículos que serão utilizados;

7.6. O CONTRATANTE responsabiliza-se pelas infrações de trânsito cometidas por seus motoristas oficiais terceirizados, no período em que os veículos estiverem sob sua guarda.



#### **8. FORMA DE PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

8.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

8.3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

8.4. Só será efetuado o pagamento dos veículos na qual forem utilizados e as devidas diárias.

ANEXO II – A

LOCAÇÃO DE VEICULOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. VEICULOS	QUANT. DIÁRIAS
1	<b>LOCAÇÃO DE VEICULOS; MOTOR 1.0</b> , 4 PORTAS, TIPO PEQUENO PORTE, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR 5 PASSAGEIROS, Á GASOLINA E/OU ÁLCCOL. VEICULOS PARA FICAR A DISPOSIÇÃO INTERRUPTANTE DAS SECRETÁRIAS, COM MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS (CINTO DE SEGURANÇA, TRÊS PONTAS, EXTINTOR, ESTEPE, CHAVE DE RODA, MACACO E TRIÂNGULO).	10	365
2	<b>LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MOTOR MINIMO 1.4</b> , 02 PORTAS, TIPO PICK-UP LEVE ( <b>STRADA, SAVEIRO OU SIMILAR</b> ) BICOMBUSTÍVEL, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA PARA SERVIR AO TRANSPORTE DE CARGAS, COM MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, TODOS OS ITENS DE SÉRIE DO VEÍCULO, GRADE PROTETORA DO MOTOR E CÁRTER; ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS (CINTO DE SEGURANÇA, TRÊS PONTAS, EXTINTOR, ESTEPE, CHAVE DE RODA, MACACO E TRIÂNGULO)	2	365
3	<b>LOCAÇÃO DE VEÍCULOS; MOTOR MINIMO 2.0 4 PORTAS TIPO PICK- UP, TRACÇÃO 4X4</b> COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDRO ELÉTRICO, COM QUILOMETRAGEM LIVRE. MODELOS ( <b>CHEVROLET S10, FORD RANGER, TOYOTA HILUX, NISSAN FRONTIER, MITSUBISHI L200, OU SIMILAR</b> ). BICOMBUSTÍVEL, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA PARA SERVIR AO TRANSPORTE DE CARGAS, COM MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, TODOS OS ITENS DE SÉRIE DO VEÍCULO, GRADE PROTETORA DO MOTOR E CÁRTER; ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS (CINTO DE SEGURANÇA, TRÊS PONTAS, EXTINTOR, ESTEPE, CHAVE DE RODA, MACACO E TRIÂNGULO)	1	365
4	<b>LOCAÇÃO DE VEICULOS - TIPO CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULHANTE TRUCK</b> (03 EIXOS) CAPACIDADE MINIMA 10 TONELADAS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, A DIESEL, 10 PNEUS, CABINE SIMPLES, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA PARA SERVIR AO TRANSPORTE DE CARGAS, COM MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, COM QUILOMETRAGEM LIVRE.	8	365
5	<b>LOCAÇÃO DE VEICULOS- TIPO CAMINHÃO TOCO BASCULANTE</b> , CAPACIDADE MINIMA DE 06M <sup>3</sup> , VEICULOS EM PERFEITO ESTADO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA PARA SERVIR AO TRANSPORTE DE CARGAS, COM MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, COM QUILOMETRAGEM LIVRE.	2	365
6	<b>LOCAÇÃO DE VEICULOS - TIPO CAMINHÃO MUK: CARROCERIA DE MADEIRA</b> , FREIO A AR, HIDRÁULICO REDUZIDO. MODELOS: ( <b>CHEVROLET D12.000, FORD 11000, FORD 4030, FORD CARGO 2628OU SIMILAR</b> ) DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS.	1	365
7	<b>CAVALINHO</b> COM REBOOK/PRANCHA	1	365
8	<b>LOCAÇÃO DE VEICULO ESCAVADEIRA HIDRAULICA</b> , DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS. MODELO 160	1	365



	<b>LOCAÇÃO DE VEICULO ESCAVADEIRA HIDRAULICA</b> , DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS. MODELO CX 220.	<b>1</b>	<b>365</b>
<b>9</b>	CAMINHÃO BAÚ: TIPO BAÚ PARA FRIOS, CAPACIDADE PARA 03 PESSOAS, MOTOR COM NO MÍNIMO 95CV À DIESEL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE NO MÍNIMO 4500KG	<b>1</b>	<b>365</b>
<b>10</b>	TRATOR DE ESTEIRA CATERPILLAR D4ESR, COM LÂMINA 4A-M	<b>1</b>	<b>365</b>



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2308002/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021 – PMC – SRP**

**ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob nº ----- e Inscrição Estadual sob nº -----, com sede (endereço completo da matriz), representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ----- e CPF nº -----, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº -----, expedida pela ----- e CPF nº -----, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ----- (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2021 - Processo nº xxxx/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRA**, enfim, praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia -----

-----, -- de ----- de 2021.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.**

**Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2308002/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021 – PMC – SRP**

**ANEXO III - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO  
TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº. XX/2021 - Processo nº. XXXX/2021, promovido pela Prefeitura do Município Capanema, declaro, sob as penas da Lei Federal nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal Brasileira.

-----, -- de ----- de 2021.

(assinatura)

(nome e RG do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2308002/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021 – PMC – SRP**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PA  
À Srª. Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

**Ref.:- PROCESSO Nº. xxx/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2021**

Prezada Pregoeira:

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas da Lei Federal nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº. XX/2021 - Processo nº. XXX/2021, bem como de seus anexos, cujo objeto para finalidade de registro de preço, para a aquisição/prestação de serviços \_\_\_\_\_, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Capanema/Pará, assim sendo, cumpre plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº. 02.

-----, -- de -----de 2021.

(assinatura)  
(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2308002/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021 – PMC – SRP**

**ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº. 0XX/2021 - Processo nº xxx/2021, promovido pela Prefeitura Municipal de Capanema/Pará, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

-----, -- de -----de 2021.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2308002/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021 – PMC – SRP  
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(EPP)

À  
Prefeitura Municipal de Capanema-PA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)  
A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº.  
\_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_, nº.  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por  
intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da  
Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº.  
\_\_\_\_\_,DECLARA que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME)  
ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar nº. 123/2006.  
Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4º do Artigo 3º  
da Lei Complementar nº. 123/2006.

CAPANEMA/PA, XX,XXXXXX,2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2308002/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021 – PMC – SRP

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM

**OBJETO:** XXXXXXXXX

RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:				BAIRRO:	
CIDADE:		ESTADO:		CEP:	
CNPJ:		I.E.:		TEL/FAX	
E-MAIL:					
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:					
IDENTIDADE:			CPF:		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

**VALIDADE DA PROPOSTA DE OFERTA:** 60 (SESSENTA) DIAS

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme edital da Licitação

**Declaro para os devidos fins, que atendo plenamente os requisitos para habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/02.**

**Declaro ciente de todos os termos do edital e anexos que vinculam a proposta ofertada.**

**Data** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

Nome por extenso do Representante Legal da LICITANTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da LICITANTE



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2308002/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021 – PMC – SRP**  
**ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo nº \_\_/2021- PMC

Pregão nº \_\_/2021-PMC-PP-SRP

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA- PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.149.091/0001-45, com sede na Travessa Djalma Dutra, nº 2506, Centro, representada legalmente pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, senhor **Francisco Ferreira Freitas Neto**, portador da cédula de identidade nº SSP-PA e CPF nº , considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. \_\_/2021 PMC-PP-SRP**, publicada no DOE do dia \_\_/\_\_/2021, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, em julgamento por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, regida pela Lei Federal nº10.520/2002, e pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços que visa a contratação de Pessoa Jurídica para **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Capanema e suas diversas secretarias, conforme o Anexo II do Edital de Registro de Preço nº \_\_/2021 PMC-PP-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo e neles estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.1 – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de



fornecimento;

b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 – A revisão poderá ocorrer somente após 120 (cento e vinte) dias da formalização da presente ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capanema, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos objetos adquiridos, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2 - O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta corrente do contratado.

5.4 - Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.5 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.7 – A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

5.8 – A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista sob pena de não recebimento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Flanelógrafo da Prefeitura Municipal.

6.2 – O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a assinatura do contrato, e como termo final o término do contrato ou o recebimento definitivo do objeto contratado pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I .

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento, de acordo com o Orçamento do Exercício 2021, abaixo.

0901-Secretaria Municipal de Educação

12.361.0019.2.064-Administração e Manutenção do ensino Fundamental

0401-Secretaria Municipal de Finanças

04.123.0005.2.011-Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

1201-Secretaria De Infraestrutura e Urbana

15.122.0033.2085-Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura, obras e viação

2401-Secretaria Municipal de Agricultura

20.123.0011.2.124-Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

8.1 – O contrato constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2 – Quando houver necessidade de aquisição do objeto contratado por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para assinatura de contrato no prazo de até 02 (dois ) dias úteis.

8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 – Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a assinar o contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderão ser convocados os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecerem os produtos nas mesmas condições da primeira colocada, observada a ordem de classificação.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.**

9.1 – A entrega será feita no almoxarifado central e encaminhado a Secretaria Municipal requisitante, conforme guia de fornecimento enviada pelas mesmas assinada e carimbada pelo responsável.

9.2 - A CONTRATANTE encaminhará as solicitações a contratada conforme as necessidades das mesmas, dentro do horário de funcionamento deste, que não poderá ser inferior ao intervalo de horário das 08:00 às 16:00 hs, mediante a apresentação de “guia de fornecimento” (Em 2 duas vias), assinadas por servidor responsável e devidamente datada e autorizado pelo setor competente, e campo para introdução do nome e assinatura do servidor autorizado pela administração para efetuar a requisição, conforme modelo previamente apresentado pela contratante.

9.3 – Os outros produtos serão entregues no endereço em que se consta na ordem de fornecimento com entrega das 08:00h às 13:00 h.

9.4 – A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

10.1 - Compete à Contratada:

a) Entregar os itens contratados de acordo com as condições e prazos propostos, e fornecê- los dentro do período da validade;

b) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

d) Fornecer garantia do produto, por no mínimo 30(trinta) dias, independente da garantia do fabricante dos produtos

10.2 - Compete à Contratante:

a) Efetuar o pagamento do preço previsto, nos termos do instrumento de contrato;

b) Definir o local para entrega do objeto adquiridos;

c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega do objeto licitado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo

contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, 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;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica do Município.

11.4 – Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**



12.1 A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS**

13.1 A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS**

14.1 Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 A execução do contrato será acompanhada pelo (a) Secretaria Municipal requisitante, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema (Pa), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
**Prefeitura Municipal de Capanema**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2308002/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021 – PMC – SRP

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXXX-2021

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ, QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA XXXXXX**

Pelo presente instrumento de contrato o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº05.149.091/0001-45, com sede na Avenida Djalma Dutra nº 2506, centro, Capanema, Estado do Pará, neste ato legalmente representando pelo Prefeito Municipal, senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, brasileiro, casado, portador do RG nº 000000 – SSP/PA e do CPF nº 0000000000, residente e domiciliado neste Município, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado à empresa xxxxxxxx, cadastrada no CNPJ sob o nº xxxxx, neste ato representada por quem de direito, xxxxxxxx, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) RG nº xxxxxx e CPF/MF nº xxxxx, residente e domiciliado a xxxxxx, simplesmente designada CONTRATADA, com base na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Decreto nº 7.892/2013 e alterações posteriores, nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ**, com previsão total anual conforme planilhas constantes da Ata de Registro de Preço, vinculada ao Edital nº xxxx/2021 e §1º desta cláusula, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e suas secretarias, conforme as descrições e especificações acima e a proposta da Contratada.

1.1. §1º. Serão adquiridos os seguintes itens:

(...)

§2º. O quantitativo é estimado, e somente será pago o efetivamente solicitado e entregue

§3º. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 001/2021, com seus Anexos, Ata de Registro de Preços e a Proposta da Contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

- b) Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- c) Fornecer à CONTRATADA a “Requisição de produto, devidamente preenchida, datada e assinada.
- d) Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas na licitação nº xx/2021, e no contrato;
- e) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada;
- g) Cumprir fielmente o Contrato;

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

##### 3.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução deste contrato, entregando os produtos em perfeitas condições de uso e de acordo com as normas vigentes;
- b) Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao serviço/produto ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;
- c) Providenciar, através de seu preposto, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;
- e) Responsabilizar-se pelos danos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE, quando decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços de mercado, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Instituição reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- f) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;
- g) Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- i) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;
- j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

k) Não contratar durante a prestação dos serviços servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;

l) Fornecer garantia do produto, por no mínimo 30(trinta) dias, independente da garantia do fabricante dos equipamentos.

m) Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

§1º. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

§2º: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O preço dos produtos é o constante da Ata de Registro de Preço, vinculado ao Edital nº xxx/2021, cujo valor mensal a ser pago será obtido através da soma dos produtos efetivamente requisitados e recebidos pela Prefeitura Municipal e suas secretarias.

5.2 O valor estimado do presente contrato é R\$ xxxxxxxxx.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

6.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;

b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.



§1º. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, rescisão do contrato e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa,

§2º. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

§3º. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a partir de 120(cento e vinte) dias de sua formalização, e desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

§4º. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

§5º. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

6.3. Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capanema, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratante pagará à Contratada pelos produtos; adquiridos, até o trigésimo dia útil após a apresentação, junto a Secretaria Municipal de Finanças, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

§1º. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta corrente da contratada.

§2º. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

§3º. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

§4º. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para

correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

§5º. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista, sob pena de não recebimento.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato vigorará a partir da data de assinatura por um período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado caso ocorra necessidade e interesse público.

#### CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste contrato correrá por conta dos recursos consignados à CONTRATANTE no Orçamento Municipal, para Exercício de 2021:

- 0901-Secretaria Municipal de Educação
- 12.361.0019.2.064-Administração e Manutenção do ensino Fundamental
- 0401-Secretaria Municipal de Finanças
- 04.123.0005.2.011-Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças
- 1201-Secretaria De Infraestrutura e Urbana
- 15.122.0033.2085-Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura, obras e viação
- 2401-Secretaria Municipal de Agricultura
- 20.123.0011.2.124-Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura
- 3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica

Parágrafo Único – DA NOTA DE EMPENHO: Será emitida Nota de Empenho Estimativo à conta da dotação orçamentária específica para atender às despesas inerentes à execução deste Contrato, durante o Exercício corrente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. No caso de atraso ou inexecução do objeto do presente contrato serão aplicadas a Contratada sanções administrativas.

I - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora.

§1º. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

§2º. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

§3º. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no edital nº 001/2021 e na Lei Federal nº. 8.666/93;

II - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, 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;  
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela Secretaria Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

III – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos em Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DO FORO

13.1. Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor



e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema- Pa, 00 de xxxx de 2021

Francisco Ferreira Freitas Neto  
Prefeito Municipal de Capanema