



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
CNPJ 05.131.180/0001-64  
RUA DEPUTADO RAIMUNDO CHAVES, 338, CENTRO – CEP 68.250-000

TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1 - Objeto</b>					
<b>1.1 Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, incluindo condutor, manutenção preventiva e corretiva, exceto combustível, para atender às necessidades do Gabinete do Prefeito e setores a ela vinculadas, no exercício do ano de 2020, conforme especificações e quantitativos abaixo relacionados.				
<b>1.2 Custo Estimado Apurado:</b>	R\$ 255.533,33 (duzentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), valor obtido com base nas pesquisas de mercado realizadas pelo Sra. Rosicleire Cardoso Palha, CPF 728.202.842-72 e RG 2939161, servidora lotada no Gabinete do Prefeito.				
<b>1.3 Base Legal:</b>	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.				
<b>1.4 Período de Contratação:</b>	Exercício do ano de 2020				
<b>2.1 Secretaria:</b>	Gabinete do Prefeito				
CNPJ:	05.131.180/0001-64				
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº:	338		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
<b>2.2 Chefe de Gabinete:</b>	Marcos Felipe Feitosa Cardoso				
Decreto nº:	412/2019	Data/ano	30/12/2019		
CPF:	018.251.422-62	Data de Expedição:			
RG:	6889987	Expedição:	19/01/2010	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Travessa Osvaldo Cruz	Nº:	131		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
<b>3 - Dos Fiscais</b>					
<b>3.1 Fiscal</b>	Odirlei Rocha dos Santos				
Decreto nº:	129/2018	Data/ano	01/02/2018		
CPF:	603.289.322-72	Data de Expedição:			
RG:	3220828	Expedição:	17/12/2013	Órgão Expedidor:	PC-PA
End.:	Rua Alexandre Rodrigues de Souza	Nº:	607		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado <input type="checkbox"/> Efetivo <input checked="" type="checkbox"/> Comissionado				
<b>3.2 Fiscal</b>	Rosicleire Cardoso Palha				
Decreto nº:	0101/2018	Data/ano	01/02/2018		
CPF:	728.202.842-72	Data de Expedição:			
RG:	2939161	Expedição:	27/01/2017	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Travessa Artur Cruz	Nº:	806		
Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input type="checkbox"/> Efetivo <input checked="" type="checkbox"/> Comissionado				
a)	É vedado ao contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.				

  
1





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
CNPJ 05.131.180/0001-64

RUA DEPUTADO RAIMUNDO CHAVES, 338, CENTRO – CEP 68.250-000

b)	A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
c)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) neste Termo de referência aos quais competirão: Receber e Verificar a conformidade da descrição e valor do item da Ordem de serviço e veículo a ser apresentado, Datar, Atestar o nota fiscal do serviço.
d)	Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
e)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
f)	Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao descumprimento do contrato por parte da Contratada, os mesmos deverão comunicar formalmente ao seu superior, o qual deverá notifica-la, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando que se faça, caso necessário, a trocar do veículo ou regularização dos defeitos de forma a não prejudicar a secretaria solicitante.
g)	Os fiscais do Contrato ficarão responsável em <b>avisar com 30 (trinta)</b> dias de antecedência do término do contrato ao(a) Secretário (a), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências.

#### 4 - Local para Entrega dos Veículos.

Local:	O veículo devera ser entregue conforme a necessidade, na sede desta secretaria, sito Rua Deputado Raimundo Chaves, 388, Centro, Óbidos/PA, no Dia e horário por ela informado, nos dias de Segunda a Sexta-feira ou conforme indicação mencionado na ordem de serviço.
--------	--

#### 5 - Justificativa do Serviço

A contratação justifica-se de maneira a cumprir positivamente a execução da agenda de visitas administrativas e demais ações indispensáveis às atividades desenvolvidas para atender as demandas ocorridas no exercício do ano de 2020, pelo Gabinete do Prefeito Municipal, Coordenadoria Municipal Executiva de Proteção e Defesa Civil – COMUPDEC, Unidade de Controle Interno e Assessoria de Comunicação – ASCOM para realizar os serviços:

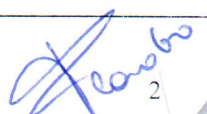
Cumprimento de viagens administrativas que constam na agenda oficial de trabalho do Chefe do Executivo, em atenção às inúmeras solicitações para o comparecimento do senhor prefeito em reuniões, assembleias, encontros comunitários e participações dos mais variados eventos realizados na cidade e nas áreas de terra firme e várzea.

O deslocamento de servidores ligados diretamente ao Gabinete do senhor prefeito para conhecimento de demandas in loco na cidade e no interior; preparação junto ao público alvo de audiências públicas e assembleias provocadas pelo Gabinete para a elaboração e efetivação de políticas públicas que atendam as solicitações dos moradores dessas áreas;

Serviço de transporte de autoridades políticas em ocasiões em que deputados estaduais, federais, senadores, governador, vice-governador, presidente da república e secretários do Estado e da União, estiverem em visita oficial a esta municipalidade.

Realização dos trabalhos de prevenção, levantamentos de dados e de acompanhamento das condições das áreas de riscos identificadas na cidade e no interior. Além de socorro, por meio de ajuda humanitária, atribuição da Coordenadoria Municipal Executiva de Proteção e Defesa Civil – COMUPDEC;

Dessa forma se faz necessário à contratação de empresa especializada na locação de veículos automotores e lanchas, a fim de atender e dar continuidade no desenvolvimento dos serviços acima mencionados, de forma eficiente e que atinjam os objetivos a que se destina.

  
2

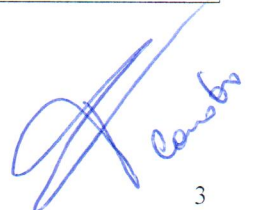




PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
CNPJ 05.131.180/0001-64  
RUA DEPUTADO RAIMUNDO CHAVES, 338, CENTRO – CEP 68.250-000

6 - Estimativa de Quantidades e Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	<b>Caminhonete / cabine dupla 4 x4</b> , carroceria aberta, rodagem em pavimentação asfáltica e estrada de terra capacidade para cinco passageiros e carga, ano de Fabricação a partir de 2015, incluído motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível, para atender as necessidades do <b>Gabinete do Prefeito</b> .	MÊS	10	R\$ 8.266,67	R\$ 82.666,67
2	<b>Caminhonete / cabine dupla 4 x4</b> , carroceria aberta, rodagem em pavimentação asfáltica e estrada de terra capacidade para cinco passageiros e carga, ano de Fabricação a partir de 2015, incluído motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível, para atender as necessidades do <b>Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMUPDEC, vinculada ao Gabinete do Prefeito</b> .	MÊS	10	R\$ 8.266,67	R\$ 82.666,67
3	<b>Lancha</b> - Casco Alumínio/Motor <b>60 HP</b> , com tolda, grades laterais para proteção contra quedas, capacidade mínima para 6 passageiros; incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível e potência a partir de <b>60 HP</b> , para atender as necessidades do <b>Gabinete do Prefeito</b> .	DIÁRIA	100	R\$ 340,00	R\$ 34.000,00

  
3





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
CNPJ 05.131.180/0001-64

RUA DEPUTADO RAIMUNDO CHAVES, 338, CENTRO – CEP 68.250-000

4	<b>Lancha</b> - Casco Alumínio/Motor <b>90 HP</b> , Capacidade mínima para 10 passageiros; incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível e potência a partir de <b>90 HP</b> , do <b>Gabinete do Prefeito</b> .	DIÁRIA	10	R\$ 453,33	R\$ 4.533,33
5	<b>Lancha</b> - Casco Alumínio/Motor <b>150 HP</b> , Capacidade mínima para 20 passageiros; incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível e potência a partir de <b>150 HP</b> , do <b>Gabinete do Prefeito</b> .	DIÁRIA	100	R\$ 516,67	R\$ 51.666,67
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GABINETE					255.553,33

**7 - Da Fonte de Recurso**

As despesas dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2020.

**8 - Obrigações**

8.1 Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1	Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;
8.1.2	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
8.1.3	Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
8.1.4	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
8.1.5	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 06 (Seis) horas que antecede a execução dos serviços, ao CONTRATANTE, eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na execução dos serviços;
8.1.6	Reparar ou Substituir o veículo caso seja necessário de modo a não prejudicar a contratante, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8.1.7	<u>Executar</u> o objeto deste Termo de Referência no prazo indicado na Ordem de Serviço;
8.1.8	Todas as despesas diretas e indiretas, multas, licenciamento, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
8.1.9	Fornecer veículo regularizado, sem qualquer impedimento junto aos órgãos competente;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
CNPJ 05.131.180/0001-64

RUA DEPUTADO RAIMUNDO CHAVES, 338, CENTRO – CEP 68.250-000

8.1.10	Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá <u>refazer</u> ou <u>substituir</u> o objeto em questão, no prazo Máximo de até 02 (duas) horas, contadas do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
8.1.11	Por ocasião da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do Condutor da CONTRATADA responsável pela condução do veículo;
8.1.12	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
8.1.13	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.1.14	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela autoridade competente;
8.1.15	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA, em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhar via Ofício à Assessoria jurídica do Município de Óbidos, e caso seja possível, encaminhar para Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
8.1.16	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE, que se procedam às mudanças nos dias de execução dos serviços, sempre que houver necessidade;
8.1.17	Cumprir os horários e trajetos fixados pelo contratante a qual se reserva o direito de fazer as modificações necessárias para o bom andamento das locações, comunicando-as à contratada;
8.1.18	Apanhar os profissionais nos locais determinados pelo contratante;
8.1.19	Tratar com cortesia os profissionais e os agentes de fiscalização do contratante;
8.1.20	Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao contratante, aos profissionais que realizarão as visitas ou a terceiros, por dolo ou culpa;
8.1.21	Cumprir as determinações da contratante;
8.1.22	Manter os veículos sempre limpos e em plenas condições de uso e de segurança de acordo com a legislação pertinente, devendo ser realizadas revisões e manutenções periódicas, bem como submeter seu veículo automotor às vistorias técnicas periodicamente e quando determinadas pela contratante;
8.1.23	Submeter seu veículo automotor às vistorias técnicas periodicamente e quando determinadas pela contratante;
8.1.24	Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época;
8.1.25	Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados;
8.1.26	Manter a efetividade da locação, substituindo o veículo por outro sempre que se fizer necessário;
8.1.27	Manter o veículo automotor em plenas condições de uso e segurança de acordo com a legislação pertinente;
8.1.28	Entregar, mensalmente, à contratante, uma planilha constando seus dados, os dias de transporte realizados no mês, os trajetos percorridos. a referida planilha deverá estar assinada pela contratada e passará pela fiscalização para averiguação de sua conformidade;
8.1.29	Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos incluindo peças de reposição;
8.1.30	A contratada deverá manter seguro obrigatório e de responsabilidade civil sempre em vigor durante a realização do transporte, mantendo também sempre devidamente atualizada a





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
CNPJ 05.131.180/0001-64

RUA DEPUTADO RAIMUNDO CHAVES, 338, CENTRO – CEP 68.250-000

	documentação dos veículos devendo comprovar junto ao contratante;
8.1.31	A contratada fica obrigada e responsável pela observância às exigências do Código Nacional de Trânsito;
8.1.32	Durante o percurso, não será permitido uso de droga e de bebidas alcoólicas dentro dos veículos;
8.1.33	Zelar pela carga transportada e pela segurança dos passageiros;
8.1.34	A contratada fica proibida de transportar passageiros estranhos aos serviços prestados (CARONA) e principalmente produtos perigosos (inflamáveis);
8.1.35	Em caso de quebra ou qualquer avaria nos veículos, a contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, de modo a evitar a interrupção dos serviços contratados;
8.1.36	A contratada em caso de pane no veículo ou manutenção preventiva e corretiva durante os dias e horários de expediente da Secretaria, terá que enviar um serviço de reboque ou substituir o veículo no prazo máximo de até 02 (Duas) horas a partir da notificação, por outro de igual referência, sem qualquer ônus adicional a contratante;
8.1.37	Os veículos deverão possuir equipamentos de segurança como: Extintores de incêndio do Co2 e Pó Químico (dentro da validade estabelecida por lei federal/normativas), caixa de materiais para primeiros socorros, cintos de segurança em número igual à lotação e outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO;
8.1.38	Estar disponível para realizar as viagens todos os dias da semana (segunda a sexta) incluído os finais de semanas (sábado e domingo), obedecendo às ordens de serviços e interesses da contratante;
8.1.39	Ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos
8.1.40	Manter seus empregados uniformizados, identificados por crachás, quando em serviço, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da contratante;
8.1.41	Os veículos automotores deverão apresentar os sistemas de registros de velocidades, quilometragens e medidores de combustíveis funcionando perfeitamente como estabelecido pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO;
<b>8.2 Obrigações da Contratante</b>	
A Contratante obriga-se a:	
8.2.1.	Fornecer o Combustível para os veículos a serem utilizados;
8.2.2.	Efetuar o pagamento da contratada de acordo com os prazos estabelecidos em contrato
8.2.3.	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução;
8.2.4.	Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e datada pelo(a) Fiscal e Secretário da respectiva secretaria;
8.2.5.	Comunicar imediatamente à contratada sobre qualquer irregularidade manifestada na execução do objeto deste contrato;
8.2.6.	Proceder a fiscalização por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
8.2.7.	Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
8.2.8	Rejeitar, no todo ou em partes, por intermédio da fiscalização, os veículos que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficiente ou inadequados;
8.2.9.	Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
8.2.10.	Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
CNPJ 05.131.180/0001-64

RUA DEPUTADO RAIMUNDO CHAVES, 338, CENTRO – CEP 68.250-000

	necessárias à execução do contrato;
8.2.11.	Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S);
8.2.12.	Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
8.2.13.	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
8.2.14.	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
8.2.15.	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
8.2.16..	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
8.2.17.	Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado na ordem de serviço;
8.2.18.	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
8.2.19.	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE;
<b>9 - Da Execução dos Serviços</b>	
9.1.1.	A execução do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE;
9.1.2.	A execução do Serviço deste Termo de Referência será na Zona Urbana e Rural quando necessário;
9.1.3.	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo do Item Obrigações da CONTRATADA, desde que informado formalmente no prazo máximo de até 06 (Seis) horas que antecede o término do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
9.1.4.	A CONTRATANTE, responderá formalmente no prazo máximo de até 02 (duas) horas, se ACEITA ou NÃO a justificativa apresentada pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;
<b>10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto</b>	
Os objetos deste termo de referência serão recebidos:	
10.1.2.	Provisoriamente, até 02 (duas) horas após à execução dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;
10.1.3.	Definitivamente, após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constantes neste termo;
10.1.4.	Na hipótese de durante a verificação provisória for constado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 02 (duas) horas à contar da data da recebimento da notificação;
10.1.5.	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;
<b>11 - Das Condições de Pagamento</b>	
11.1.1.	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º: 018, de 21 de maio de 2008, da





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
CNPJ 05.131.180/0001-64

RUA DEPUTADO RAIMUNDO CHAVES, 338, CENTRO – CEP 68.250-000

	Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA.
11.1.2.	O pagamento do Serviço será efetuado pela Secretaria no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal / Fatura devidamente datada e atestada pelo(s) Fiscal(ais) designado(s) e pelo Secretário(a), o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência em conta bancária
11.1.3.	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante nota fiscal que será submetida à avaliação de sua veracidade
11.1.4.	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas
11.1.5.	As despesas de frete/embalagem se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura
11.1.6.	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município de Óbidos/PA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes
11.1.7.	Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006
11.1.8.	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento
11.1.9.	O Município de Óbidos/PA poderá exigir da empresa vencedora desta licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pelo Município/Secretaria, a seu critério, até a regularização do assunto
11.1.10.	O Município de Óbidos/PA procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.
11.1.11.	A contratada apresentará ao gestor documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues a cada mês
11.1.12.	O gestor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo
11.1.13.	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação
11.1.14.	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato
11.1.15.	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado; b) existência de qualquer débito para com o contratante.
11.1.16.	A empresa contratada Indenizará a PMO/ <b>GABINETE</b> por todo e qualquer dano decorrente da execução do presente Contrato, por culpa dos materiais empregados ou dolo de seus empregados ou prepostos. a) Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a PMO/ <b>GABINETE</b> o direito de retenção sobre o pagamento devido à contratada.
<b>12 - Medidas Acauteladoras</b>	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CNPJ 05.131.180/0001-64

RUA DEPUTADO RAIMUNDO CHAVES, 338, CENTRO – CEP 68.250-000

	Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA.
11.1.2.	O pagamento do Serviço será efetuado pela Secretaria no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal / Fatura devidamente datada e atestada pelo(s) Fiscal(ais) designado(s) e pelo Secretário(a), o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência em conta bancária
11.1.3.	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante nota fiscal que será submetida à avaliação de sua veracidade
11.1.4.	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas
11.1.5.	As despesas de frete/embalagem se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura
11.1.6.	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município de Óbidos/PA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes
11.1.7.	Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006
11.1.8.	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento
11.1.9.	O Município de Óbidos/PA poderá exigir da empresa vencedora desta licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pelo Município/Secretaria, a seu critério, até a regularização do assunto
11.1.10.	O Município de Óbidos/PA procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.
11.1.11.	A contratada apresentará ao gestor documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues a cada mês
11.1.12.	O gestor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo
11.1.13.	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação
11.1.14.	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato
11.1.15.	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado; b) existência de qualquer débito para com o contratante.
11.1.16.	A empresa contratada indenizará a PMO/ SEMAB/GABINETE/SEURBI/SEMEL/SEMCULT por todo e qualquer dano decorrente da execução do presente Contrato, por culpa dos materiais empregados ou dolo de seus empregados ou prepostos. a) Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a PMO/ SEMAB/GABINETE/SEURBI/SEMEL/SEMCULT o direito de retenção sobre o pagamento devido à contratada.

12 - Medidas Acauteladoras





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
CNPJ 05.131.180/0001-64

RUA DEPUTADO RAIMUNDO CHAVES, 338, CENTRO – CEP 68.250-000

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


**13 - Das infrações e das sanções administrativas**

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

**14 - Anexos**

Pesquisas de mercado realizada pela servidora lotada no GABINETE DO PREFEITO e Plan. Custo + Portaria.

Óbidos/PA, 14 de Janeiro de 2020

  
**MARCOS FELIPE FEITOSA CARDOSO**  
Chefe do Gabinete do Prefeito  
Decreto nº 412/2019-SEMAD  
Marcos Felipe Feitosa Cardoso  
Chefe de Gabinete  
Dec. nº 412/2019





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CNPJ 05.131.180/0001-64

RUA DEPUTADO RAIMUNDO CHAVES, 338, CENTRO - CEP 68.250-000

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO					MÉDIA VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
				VIEIRA TRANSPORTES & SERVIÇOS LTDA - ME - CNPJ: 17.958.567/0001-78	C. DOS SANTOS FERREIRA SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - CNPJ: 20.052.351/0001-53	ROTTA TRANSPORTE AMARAL LTDA - ME - CNPJ: 29.117.016/0001-60	A.B. PEREIRA SERVIÇOS - ME - CNPJ: 22.188.376/0001-04	META CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS COMÉRCIO LTDA - CNPJ: 17.431.955/0001-04		
<b>GABINETE</b>										
1	<b>Caminhonete / cabine dupla 4 x4</b> , carroceria aberta, rodagem em pavimentação asfáltica e estrada de terra capacidade para cinco passageiros e carga, ano de Fabricação a partir de 2015, incluído motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível, para atender as necessidades do <b>Gabinete do Prefeito</b> .	MÊS	10	R\$ 9.800,00	R\$ 9.000,00	R\$ 6.000,00			R\$ 8.266,67	R\$ 82.666,67
2	<b>Caminhonete / cabine dupla 4 x4</b> , carroceria aberta, rodagem em pavimentação asfáltica e estrada de terra capacidade para cinco passageiros e carga, ano de Fabricação a partir de 2015, incluído motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível, para atender as necessidades do <b>Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMUPDEC, vinculada ao Gabinete do Prefeito</b> .	MÊS	10	R\$ 9.800,00	R\$ 9.000,00	R\$ 6.000,00			R\$ 8.266,67	R\$ 82.666,67
3	<b>Lancha</b> - Casco Alumínio/Motor 60 HP, com tolda, grades laterais para proteção contra quedas, capacidade mínima para 6 passageiros; incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível e potência a partir de 60 HP, para atender as necessidades do <b>Gabinete do Prefeito</b> .	DIÁRIA	100	R\$ 420,00		R\$ 300,00	R\$ 300,00		R\$ 340,00	R\$ 34.000,00
4	<b>Lancha</b> - Casco Alumínio/Motor 90 HP, Capacidade mínima para 10 passageiros; incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível e potência a partir de 90 HP, do <b>Gabinete do Prefeito</b> .	DIÁRIA	10	R\$ 450,00		R\$ 480,00	R\$ 400,00		R\$ 453,33	R\$ 4.533,33
5	<b>Lancha</b> - Casco Alumínio/Motor 150 HP, Capacidade mínima para 20 passageiros; incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível e potência a partir de 150 HP, do <b>Gabinete do Prefeito</b> .	DIÁRIA	100		R\$ 520,00	R\$ 530,00	R\$ 500,00		R\$ 516,67	R\$ 51.666,67
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO GABINETE R\$</b>									<b>255.533,33</b>	

*[Handwritten signature]*





MUNICÍPIO DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133  
Endereço: Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000.  
E-mail: semabobidos@hotmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1 - Objeto</b>			
<b>1.1 Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, incluindo condutor, manutenção preventiva e corretiva, exceto combustível, para atender às necessidades da SEMAB, no exercício do ano de 2020, conforme especificações e quantitativos abaixo relacionados.		
<b>1.2 Custo Estimado Apurado:</b>	R\$ 97.626,67 (noventa sete mil, seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos), valor obtido com base nas pesquisas de mercado realizado pelos servidores do Gabinete do Prefeito e SEMPOF.		
<b>1.3 Base Legal:</b>	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.		
<b>1.4 Período de Contratação:</b>	Exercício do ano de 2020		
<b>2 - Solicitante</b>			
<b>2.1 Secretaria:</b>	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua: Almirante Barroso		
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Nº: s/n
CEP:	68.250-00	Estado: Pará	
<b>2.2 Secretário:</b>	<b>Isomar Castro Barros</b>		
Decreto nº:	0396	Data/ano: 07/05/2018	
CPF:	711.624.022-53	Data de Expedição:	
RG:	1625136-9	Expedição: 29/01/1999	Órgão Expedidor: SP/AM
End.:	Trav.: Rui Barbosa	Nº: 695	
Bairro:	Lourdes	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000		
<b>3 - Dos Fiscais</b>			
<b>3.1 Fiscal</b>	<b>Maelson Bentes Vieira</b>		
Decreto nº:	065/02	Data/ano: 02/01/2020	
CPF:	662.626.582-20	Data de Expedição:	
RG:	3220788	Expedição:	Órgão Expedidor:
End.:	Av.: Dom Floriano	Nº: 929	
Bairro:	Lourdes	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000		
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo		
<b>3.2 Fiscal</b>	<b>Jefferson Santos Pereira</b>		
Decreto nº:	194/10	Data/ano: 01/03/2010	
CPF:	616369672-72	Data de Expedição:	
RG:	3470334	Expedição:	Órgão Expedidor:
End.:	Rua: Dep. Raimundo Chaves	Nº: 820	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: PA
CEP:	68.250-000		
a)	É vedado ao contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.		
b)	A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.		
c)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) neste Termo de		





MUNICÍPIO DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133  
Endereço: Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000.  
E-mail: semabobidos@hotmail.com

	referência aos quais competirão: Receber e Verificar a conformidade da descrição e valor do item da Ordem de serviço e veículo a ser apresentado, Datar, Atestar o nota fiscal do serviço.
d)	Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
e)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
f)	Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao descumprimento do contrato por parte da Contratada, os mesmos deverão comunicar formalmente ao seu superior, o qual deverá notifica-la, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando que se faça, caso necessário, a troca do veículo ou regularização dos defeitos de forma a não prejudicar a secretaria solicitante.
g)	Os fiscais do Contrato ficarão responsável em avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do término do contrato ao(a) Secretário (a), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências.

**4 - Local para Entrega dos Veículos.**

Local: O veículo deverá ser entregue conforme a necessidade, na sede desta secretaria, sito Rua Almirante Barroso, S/N, Centro, Óbidos-PA, no horário por ela informado, nos dias de Segunda a Sexta-feira ou conforme indicação mencionado na ordem de serviço.

**5 - Justificativa do Serviço**

A presente Licitação é justificada pela necessidade de Prestação de Serviços de Locação de Veículos, para garantir e dar suporte as Ações realizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB no Município, tais:

- ✓ Assistência Técnica aos Produtores Rurais;
- ✓ Assistência ao Sítio Modelo "Elton Marzo";
- ✓ Assistência à equipe de paisagismo urbano;
- ✓ Acompanhamento técnico do convenio junto ao INCRA;

Outros Serviços deslocamentos urbanos, rurais e inclusive em outros municípios da região.

**6 - Estimativa de Quantidades e Preços**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO





MUNICÍPIO DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133  
Endereço: Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000.  
E-mail: semabobidos@hotmail.com

1	<b>Lancha</b> - Casco Alumínio/Motor <b>60 HP</b> com tolda, grades laterais para proteção contra quedas, capacidade mínima para 6 passageiros; incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível e potência a partir de <b>60 HP</b> , para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB</b>	DIÁRIA	44	R\$ 340,00	R\$ 14.960,00
2	<b>Caminhonete / cabine dupla 4 x4</b> , carroceria aberta, rodagem em pavimentação asfáltica e estrada de terra (Zona Rural) capacidade para cinco passageiros e carga, ano de Fabricação a partir de 2015, incluído motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB</b>	MÊS	10	R\$ 8.266,67	R\$ 82.666,67

**VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 97.626,67**

**7 - Da Fonte de Recurso**

As despesas dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2020.

**8 - Obrigações**

**8.1 Obrigações da CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1	Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;
8.1.2	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
8.1.3	Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
8.1.4	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
8.1.5	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 06 (Seis) horas que antecede a execução dos serviços, ao CONTRATANTE, eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na execução dos serviços;





MUNICÍPIO DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133  
Endereço: Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000.  
E-mail: semabobidos@hotmail.com

8.1.6	Reparar ou Substituir o veículo caso seja necessário de modo a não prejudicar a contratante, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8.1.7	Executar o objeto deste Termo de Referência no prazo indicado na Ordem de Serviço;
8.1.8	Todas as despesas diretas e indiretas, multas, licenciamento, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
8.1.9	Fornecer veículo regularizado, sem qualquer impedimento junto aos órgãos competente;
8.1.10	Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá <u>refazer</u> ou <u>substituir</u> o objeto em questão, no prazo Máximo de até 02 (duas) horas, contadas do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
8.1.11	Por ocasião da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do Condutor da CONTRATADA responsável pela condução do veículo;
8.1.12	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
8.1.13	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.1.14	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela autoridade competente;
8.1.15	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA, em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhar via Ofício à Assessoria jurídica do Município de Óbidos, e caso seja possível, encaminhar para Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
8.1.16	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE, que se procedam às mudanças nos dias de execução dos serviços, sempre que houver necessidade;
8.1.17	Cumprir os horários e trajetos fixados pelo contratante a qual se reserva o direito de fazer as modificações necessárias para o bom andamento das locações, comunicando-as à contratada;
8.1.18	Apanhar os profissionais nos locais determinados pelo contratante;
8.1.19	Tratar com cortesia os profissionais e os agentes de fiscalização do contratante;
8.1.20	Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao contratante, aos profissionais que realizarão as visitas ou a terceiros, por dolo ou culpa;
8.1.21	Cumprir as determinações da contratante;
8.1.22	Manter os veículos sempre limpos e em plenas condições de uso e de segurança de acordo com a legislação pertinente, devendo ser realizadas revisões e manutenções periódicas, bem como submeter seu veículo automotor às vistorias técnicas periodicamente e quando determinadas pela contratante;
8.1.23	Submeter seu veículo automotor às vistorias técnicas periodicamente e quando determinadas pela contratante;
8.1.24	Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época;





MUNICÍPIO DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133  
Endereço: Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000.  
E-mail: semabobidos@hotmail.com

8.1.25	Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados;
8.1.26	Manter a efetividade da locação, substituindo o veículo por outro sempre que se fizer necessário;
8.1.27	Manter o veículo automotor em plenas condições de uso e segurança de acordo com a legislação pertinente;
8.1.28	Entregar, mensalmente, à contratante, uma planilha constando seus dados, os dias de transporte realizados no mês, os trajetos percorridos. a referida planilha deverá estar assinada pela contratada e passará pela fiscalização para averiguação de sua conformidade;
8.1.29	Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos incluindo peças de reposição;
8.1.30	A contratada deverá manter seguro obrigatório e de responsabilidade civil sempre em vigor durante a realização do transporte, mantendo também sempre devidamente atualizada a documentação dos veículos devendo comprovar junto ao contratante;
8.1.31	A contratada fica obrigada e responsável pela observância às exigências do Código Nacional de Trânsito;
8.1.32	Durante o percurso, não será permitido uso de droga e de bebidas alcoólicas dentro dos veículos;
8.1.33	Zelar pela carga transportada e pela segurança dos passageiros;
8.1.34	A contratada fica proibida de transportar passageiros estranhos aos serviços prestados (CARONA) e principalmente produtos perigosos (inflamáveis);
8.1.35	Em caso de quebra ou qualquer avaria nos veículos, a contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, de modo a evitar a interrupção dos serviços contratados;
8.1.36	A contratada em caso de pane no veículo ou manutenção preventiva e corretiva durante os dias e horários de expediente da Secretaria, terá que enviar um serviço de reboque ou substituir o veículo no prazo máximo de até 02 (Duas) horas a partir da notificação, por outro de igual referência, sem qualquer ônus adicional a contratante;
8.1.37	Os veículos deverão possuir equipamentos de segurança como: Extintores de incêndio do Co2 e Pó Químico (dentro da validade estabelecida por lei federal/normativas), caixa de materiais para primeiros socorros, cintos de segurança em número igual à lotação e outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO;
8.1.38	Estar disponível para realizar as viagens todos os dias da semana (segunda a sexta) incluído os finais de semanas (sábado e domingo), obedecendo às ordens de serviços e interesses da contratante;
8.1.39	Ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos
8.1.40	Manter seus empregados uniformizados, identificados por crachás, quando em serviço, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da contratante;
8.1.41	Os veículos automotores deverão apresentar os sistemas de registros de velocidades, quilometragens e medidores de combustíveis funcionando perfeitamente como estabelecido pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO;
8.2 Obrigações da Contratante	
A Contratante obriga-se a:	
8.2.1.	Fornecer o Combustível para os veículos a serem utilizados;
8.2.2.	Efetuar o pagamento da contratada de acordo com os prazos estabelecidos em contrato
8.2.3.	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução;





MUNICÍPIO DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133  
Endereço: Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000.  
E-mail: semabobidos@hotmail.com

8.2.4.	Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e datada pelo(a) Fiscal e Secretário da respectiva secretaria;
8.2.5.	Comunicar imediatamente à contratada sobre qualquer irregularidade manifestada na execução do objeto deste contrato;
8.2.6.	Proceder a fiscalização por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
8.2.7.	Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
8.2.8	Rejeitar, no todo ou em partes, por intermédio da fiscalização, os veículos que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficiente ou inadequados;
8.2.9.	Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
8.2.10.	Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
8.2.11.	Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S);
8.2.12.	Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
8.2.13.	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
8.2.14.	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
8.2.15.	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
8.2.16..	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
8.2.17.	Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado na ordem de serviço;
8.2.18.	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
8.2.19.	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE;
9 - Da Execução dos Serviços	
9.1.1.	A execução do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE;
9.1.2.	A execução do Serviço deste Termo de Referência será na Zona Urbana e Rural quando necessário;
9.1.3.	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo do Item Obrigações da CONTRATADA, desde que informado formalmente no prazo máximo de até 06 (Seis) horas que antecede o término do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos





**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133  
Endereço: Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000.  
E-mail: semabobidos@hotmail.com

	interesses e conveniência da Administração Pública;
9.1.4.	A CONTRATANTE, responderá formalmente no prazo máximo de até 02 (duas) horas, se ACEITA ou NÃO a justificativa apresentada pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;
<b>10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto</b>	
Os objetos deste termo de referência serão recebidos:	
10.1.2.	Provisoriamente, até 02 (duas) horas após à execução dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;
10.1.3.	Definitivamente, após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constantes neste termo;
10.1.4.	Na hipótese de durante a verificação provisória for constatado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 02 (duas) horas à contar da data da recebimento da notificação;
10.1.5.	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;
<b>11 - Das Condições de Pagamento</b>	
11.1.1.	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA.
11.1.2.	O pagamento do Serviço será efetuado pela Secretaria no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal / Fatura devidamente datada e atestada pelo(s) Fiscal(ais) designado(s) e pelo Secretário(a), o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência em conta bancária
11.1.3.	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante nota fiscal que será submetida à avaliação de sua veracidade
11.1.4.	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas
11.1.5.	As despesas de frete/embalagem se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura
11.1.6.	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município de Óbidos/PA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes
11.1.7.	Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006
11.1.8.	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento

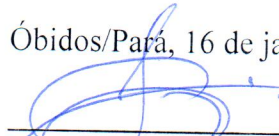




MUNICÍPIO DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133  
Endereço: Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000.  
E-mail: semabobidos@hotmail.com

11.1.9.	O Município de Óbidos/ <b>SEMAB</b> poderá exigir da empresa vencedora desta licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pelo Município/Secretaria, a seu critério, até a regularização do assunto
11.1.10.	O Município de Óbidos procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.
11.1.11.	A contratada apresentará ao gestor documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues a cada mês
11.1.12.	O gestor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo
11.1.13.	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação
11.1.14.	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato
11.1.15.	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado; b) existência de qualquer débito para com o contratante.
11.1.16.	A empresa contratada indenizará a <b>PMO/SEMAB</b> por todo e qualquer dano decorrente da execução do presente Contrato, por culpa dos materiais empregados ou dolo de seus empregados ou prepostos. a) Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a <b>PMO/SEMAB</b> o direito de retenção sobre o pagamento devido à contratada
<b>12 - Medidas Acauteladoras</b>	
Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.	
<b>13 - Das infrações e das sanções administrativas</b>	
A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.	
<b>14 - Anexos</b>	
Pesquisas de mercado realizadas pelos responsáveis do GABINETE e SEMPOF e Plan. Custo + Portaria.	

Óbidos/Pará, 16 de janeiro de 2020.

  
Isomar Castro Barros

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento  
Decreto: 396/2018





MUNICÍPIO DE ÓBIDOS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO  
 CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133  
 Endereço: Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000.  
 E-mail: semabobidos@hotmail.com

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO				MÉDIA VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
				VIEIRA TRANSPORTES & SERVIÇOS LTDA - ME CNPJ: 17.958.567/0001-78	C. DOS SANTOS FERREIRA SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR CNPJ: 20.052.351/0001-53	ROTTA TRANSPORTES AMARAL LTDA - ME CNPJ: 29.117.016/0001-60	A.B. PEREIRA SERVIÇOS - ME CNPJ: 22.188.376/0001-04		
1	Lancha - Casco Alumínio/Motor 60 HP com tolda, grades laterais para proteção contra quedas, capacidade mínima para 6 passageiros; incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível e potência a partir de 60 HP, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB</b>	DIÁRIA	44	R\$ 420,00		R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 340,00	R\$ 14.960,00
2	Caminhonete / cabine dupla 4 x4, carroceria aberta, rodagem em pavimentação asfáltica e estrada de terra (Zona Rural) capacidade para cinco passageiros e carga, ano de Fabricação a partir de 2015, incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB</b>	MÊS	10	R\$ 9.800,00	R\$ 9.000,00	R\$ 6.000,00		R\$ 8.266,67	R\$ 82.666,67
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA SEMAB R\$</b>								<b>97.626,67</b>	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA  
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64  
AVENIDA PREFEITO NELSON SOUZA, 681, FÁTIMA, ÓBIDOS/PA – CEP 68.250-000

TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1 - Objeto</b>			
<b>1.1 Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, incluindo condutor, manutenção preventiva e corretiva, exceto combustível, para atender às necessidades da SEURBI e setores a ela vinculadas, no exercício do ano de 2020, conforme especificações e quantitativos abaixo relacionados.		
<b>1.2 Custo Estimado Apurado:</b>	R\$ 856.933,33 (oitocentos e cinquenta e seis mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), valor obtido com base nas pesquisas de mercado realizadas pelo Sr. Jodrielson Mamede da Silva, RG 5875706 e CPF 000.702.562-92, servidor lotado na SEURBI.		
<b>1.3 Base Legal:</b>	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.		
<b>1.4 Período de Contratação:</b>	Exercício do ano de 2020		
<b>2.1 Secretária:</b>	Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e INFRAESTRUTURA - SEURBI		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Av. Prefeito Nelson Souza		Nº: 681
Bairro:	Fátima	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000		
<b>2.2 Secretária:</b>	Queila Pinheiro dos Santos		
Decreto nº:	253	Dada/ano	22/08/2019
CPF:	761.586.242-68	Data de Expedição:	04/02/2016
RG:	4837961	Expedição:	16/03/2018
End.:	Trav. Juraci Matos		Órgão Expedidor: PC/PA
Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000		
<b>3 - Dos Fiscais</b>			
<b>3.1 Fiscal</b>	Tenilson Santos da Silva		
Decreto nº:	004/2020	Data/ano	16/01/2020
CPF:	003.312.222-99	Data de Expedição:	
RG:	6027804	Expedição:	07/03/2006
End.:	Trav. Artur Cruz		Órgão Expedidor: PC-PA
Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000		
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Comissionado		
<b>3.2 Fiscal</b>	Otávio Augusto de Mendonça Barbosa		
Decreto nº:	004/2020	Dada/ano	16/01/2020
CPF:	018.485.282-05	Data de Expedição:	01/2010
RG:	5008534	Expedição:	
End.:	Trav. Felipe Bentes		Órgão Expedidor: PC/PA
Bairro:	Fátima	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000		
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input type="checkbox"/> Efetivo <input checked="" type="checkbox"/> Comissionado		

*Handwritten signature*





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA  
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64  
AVENIDA PREFEITO NELSON SOUZA, 681, FÁTIMA, ÓBIDOS/PA – CEP 68.250-000

a)	É vedado ao contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
b)	A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
c)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) neste Termo de referência aos quais competirão: Receber e Verificar a conformidade da descrição e valor do item da Ordem de serviço e veículo a ser apresentado, Datar, Atestar o nota fiscal do serviço.
d)	Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
e)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
f)	Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao descumprimento do contrato por parte da Contratada, os mesmos deverão comunicar formalmente ao seu superior, o qual deverá notifica-la, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando que se faça, caso necessário, a troca do veículo ou regularização dos defeitos de forma a não prejudicar a secretaria solicitante.
g)	Os fiscais do Contrato ficarão responsável em <b>avisar com 30 (trinta) dias</b> de antecedência do término do contrato ao(a) Secretário (a), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências.

#### 4 - Local para Entrega dos Veículos.

Local:	O veículo deveser entregue conforme a necessidade, na sede desta secretaria, sito Av. Prefeito Nelson Souza, 681, Fátima, Óbidos/PA, no Dia e horário por ela informado, nos dias de Segunda a Sexta-feira ou conforme indicação mencionado na ordem de serviço.
--------	--

#### 5 - Justificativa do Serviço

A contratação desses serviços se justifica pelas necessidades da manutenção dos serviços públicos municipais, bem como na área urbana do município, serviços de terraplanagem tanto na área urbana (limpeza e manutenção e avenidas) quanto na área rural ( ramais de acesso à sede do município) e transporte de servidores para as comunidades rurais e transporte de servidores para as comunidades de várzea, uma vez que o município não possui veículos e equipamentos suficientes para a realização de tias serviços e, os veículos que a SEURBI disponibiliza estão sucateados não tendo qualquer funcionalidade operacional desta Administração

#### 6 - Estimativa de Quantidades e Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO

*Óbidos*





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA  
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64  
AVENIDA PREFEITO NELSON SOUZA, 681, FÁTIMA, ÓBIDOS/PA – CEP 68.250-000

1	<b>Lancha - Casco Alumínio/Motor 60 HP</b> , com tolda, grades laterais para proteção contra quedas, capacidade mínima para 6 passageiros; incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível e potência a partir de <b>60 HP</b> , para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI</b>	DIÁRIA	15	R\$ 340,00	R\$ 5.100,00
2	<b>Ônibus:</b> Tipo urbano, com capacidade mínimo de 40 lugares, sem ar condicionado, em boas condições de uso, incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI</b>	DIÁRIA	5	R\$ 566,67	R\$ 2.833,33
3	<b>Caçamba Basculante Truncada:</b> Diesel Comum ou S10, com fabricação a partir do ano de 2010, manutenção preventiva e corretiva. Com o operador habilitado, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI</b>	MÊS	9	R\$18.666,67	R\$ 168.000,00
4	<b>Caçamba Basculante Truncada:</b> Diesel Comum ou S10, com fabricação a partir do ano de 2010, manutenção preventiva e corretiva. Com o operador habilitado, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI</b>	MÊS	9	R\$18.666,67	R\$ 168.000,00

*W. Santos*





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA  
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64  
AVENIDA PREFEITO NELSON SOUZA, 681, FÁTIMA, ÓBIDOS/PA – CEP 68.250-000

5	Motoniveladora - Diesel comum ou S10, 4 tempos, injeção direta, turbo alinhamento, manutenção preventiva e corretiva, incluindo operador habilitado, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI</b>	MÊS	9	R\$ 32.666,67	R\$ 294.000,00
6	Pá Carregadeira: Com peso operacional a partir de 9.000 kg manutenção preventiva e corretiva. Com o operador habilitado, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI</b>	MÊS	9	R\$ 24.333,33	R\$ 219.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA SEURBI					<b>856.933,33</b>

#### 7 - Da Fonte de Recurso

As despesas dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2020.

#### 8 - Obrigações

##### 8.1 Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1	Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;
8.1.2	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
8.1.3	Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
8.1.4	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
8.1.5	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 06 (Seis) horas que antecede a execução dos serviços, ao CONTRATANTE, eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na execução dos serviços;
8.1.6	Reparar ou Substituir o veículo caso seja necessário de modo a não prejudicar a contratante, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8.1.7	Executar o objeto deste Termo de Referência no prazo indicado na Ordem de Serviço;
8.1.8	Todas as despesas diretas e indiretas, multas, licenciamento, frete, tributos, taxa de

*Bastos*





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA  
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64  
AVENIDA PREFEITO NELSON SOUZA, 681, FÁTIMA, ÓBIDOS/PA – CEP 68.250-000

	administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
8.1.9	Fornecer veículo regularizado, sem qualquer impedimento junto aos órgãos competente;
8.1.10	Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá <u>refazer</u> ou <u>substituir</u> o objeto em questão, no prazo Máximo de até 02 (duas) horas, contadas do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
8.1.11	Por ocasião da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do Condutor da CONTRATADA responsável pela condução do veículo;
8.1.12	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
8.1.13	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.1.14	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela autoridade competente;
8.1.15	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA, em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhar via Ofício à Assessoria jurídica do Município de Óbidos, e caso seja possível, encaminhar para Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
8.1.16	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE, que se procedam às mudanças nos dias de execução dos serviços, sempre que houver necessidade;
8.1.17	Cumprir os horários e trajetos fixados pelo contratante a qual se reserva o direito de fazer as modificações necessárias para o bom andamento das locações, comunicando-as à contratada;
8.1.18	Apanhar os profissionais nos locais determinados pelo contratante;
8.1.19	Tratar com cortesia os profissionais e os agentes de fiscalização do contratante;
8.1.20	Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao contratante, aos profissionais que realizarão as visitas ou a terceiros, por dolo ou culpa;
8.1.21	Cumprir as determinações da contratante;
8.1.22	Manter os veículos sempre limpos e em plenas condições de uso e de segurança de acordo com a legislação pertinente, devendo ser realizadas revisões e manutenções periódicas, bem como submeter seu veículo automotor às vistorias técnicas periodicamente e quando determinadas pela contratante;
8.1.23	Submeter seu veículo automotor às vistorias técnicas periodicamente e quando determinadas pela contratante;
8.1.24	Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época;
8.1.25	Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados;
8.1.26	Manter a efetividade da locação, substituindo o veículo por outro sempre que se fizer necessário;
8.1.27	Manter o veículo automotor em plenas condições de uso e segurança de acordo com a legislação pertinente;
8.1.28	Entregar, mensalmente, à contratante, uma planilha constando seus dados, os dias de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA  
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64  
AVENIDA PREFEITO NELSON SOUZA, 681, FÁTIMA, ÓBIDOS/PA – CEP 68.250-000

	transporte realizados no mês, os trajetos percorridos. a referida planilha deverá estar assinada pela contratada e passará pela fiscalização para averiguação de sua conformidade;
8.1.29	Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos incluindo peças de reposição;
8.1.30	A contratada deverá manter seguro obrigatório e de responsabilidade civil sempre em vigor durante a realização do transporte, mantendo também sempre devidamente atualizada a documentação dos veículos devendo comprovar junto ao contratante;
8.1.31	A contratada fica obrigada e responsável pela observância às exigências do Código Nacional de Trânsito;
8.1.32	Durante o percurso, não será permitido uso de droga e de bebidas alcoólicas dentro dos veículos;
8.1.33	Zelar pela carga transportada e pela segurança dos passageiros;
8.1.34	A contratada fica proibida de transportar passageiros estranhos aos serviços prestados (CARONA) e principalmente produtos perigosos (inflamáveis);
8.1.35	Em caso de quebra ou qualquer avaria nos veículos, a contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, de modo a evitar a interrupção dos serviços contratados;
8.1.36	A contratada em caso de pane no veículo ou manutenção preventiva e corretiva durante os dias e horários de expediente da Secretaria, terá que enviar um serviço de reboque ou substituir o veículo no prazo máximo de até 02 (Duas) horas a partir da notificação, por outro de igual referência, sem qualquer ônus adicional a contratante;
8.1.37	Os veículos deverão possuir equipamentos de segurança como: Extintores de incêndio do Co2 e Pó Químico (dentro da validade estabelecida por lei federal/normativas), caixa de materiais para primeiros socorros, cintos de segurança em número igual à lotação e outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO;
8.1.38	Estar disponível para realizar as viagens todos os dias da semana (segunda a sexta) incluído os finais de semanas (sábado e domingo), obedecendo às ordens de serviços e interesses da contratante;
8.1.39	Ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos
8.1.40	Manter seus empregados uniformizados, identificados por crachás, quando em serviço, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da contratante;
8.1.41	Os veículos automotores deverão apresentar os sistemas de registros de velocidades, quilometragens e medidores de combustíveis funcionando perfeitamente como estabelecido pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO;
8.2 Obrigações da Contratante	
A Contratante obriga-se a:	
8.2.1.	Fornecer o Combustível para os veículos a serem utilizados;
8.2.2.	Efetuar o pagamento da contratada de acordo com os prazos estabelecidos em contrato
8.2.3.	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução;
8.2.4.	Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e datada pelo(a) Fiscal e Secretario da respectiva secretaria;

*W. Santos*





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA  
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64  
AVENIDA PREFEITO NELSON SOUZA, 681, FÁTIMA, ÓBIDOS/PA – CEP 68.250-000

8.2.5.	Comunicar imediatamente à contratada sobre qualquer irregularidade manifestada na execução do objeto deste contrato;
8.2.6.	Proceder a fiscalização por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
8.2.7.	Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
8.2.8	Rejeitar, no todo ou em partes, por intermédio da fiscalização, os veículos que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficiente ou inadequados;
8.2.9.	Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
8.2.10.	Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
8.2.11.	Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S);
8.2.12.	Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
8.2.13.	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
8.2.14.	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
8.2.15.	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
8.2.16..	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
8.2.17.	Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado na ordem de serviço;
8.2.18.	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
8.2.19.	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE;
<b>9 - Da Execução dos Serviços</b>	
9.1.1.	A execução do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE;
9.1.2.	A execução do Serviço deste Termo de Referência será na Zona Urbana e Rural quando necessário;
9.1.3.	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo do Item Obrigações da CONTRATADA, desde que informado formalmente no prazo máximo de até 06 (Seis) horas que antecede o término do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA  
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64  
AVENIDA PREFEITO NELSON SOUZA, 681, FÁTIMA, ÓBIDOS/PA – CEP 68.250-000

9.1.4.	A CONTRATANTE, responderá formalmente no prazo máximo de até 02 (duas) horas, se ACEITA ou NÃO a justificativa apresenta pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;
10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto	
Os objetos deste termo de referência serão recebidos:	
10.1.2.	Provisoriamente, até 02 (duas) horas após à execução dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;
10.1.3.	Definitivamente, após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constantes neste termo;
10.1.4.	Na hipótese de durante a verificação provisória for constatado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 02 (duas) horas à contar da data da recebimento da notificação;
10.1.5.	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;
11 - Das Condições de Pagamento	
11.1.1.	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA.
11.1.2.	O pagamento do Serviço será efetuado pela Secretaria no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal / Fatura devidamente datada e atestada pelo(s) Fiscal(ais) designado(s) e pelo Secretário(a), o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência em conta bancária
11.1.3.	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante nota fiscal que será submetida à avaliação de sua veracidade
11.1.4.	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas
11.1.5.	As despesas de frete/embalagem se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura
11.1.6.	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município de Óbidos/PA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes
11.1.7.	Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006
11.1.8.	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento
11.1.9.	O Município de Óbidos/PA poderá exigir da empresa vencedora desta licitação, a qualquer

*W. Santos*





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA  
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64  
AVENIDA PREFEITO NELSON SOUZA, 681, FÁTIMA, ÓBIDOS/PA - CEP 68.250-000

	tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pelo Município/Secretaria, a seu critério, até a regularização do assunto
11.1.10.	O Município de Óbidos/PA procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.
11.1.11.	A contratada apresentará ao gestor documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues a cada mês
11.1.12.	O gestor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo
11.1.13.	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação
11.1.14.	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato
11.1.15.	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado; b) existência de qualquer débito para com o contratante.
11.1.16.	A empresa contratada indenizará a PMO/SEURBI por todo e qualquer dano decorrente da execução do presente Contrato, por culpa dos materiais empregados ou dolo de seus empregados ou prepostos. a) Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a PMO/SEURBI o direito de retenção sobre o pagamento devido à contratada.
<b>12 - Medidas Acauteladoras</b>	
Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.	
<b>13 - Das infrações e das sanções administrativas</b>	
A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.	
<b>14 - Anexos</b>	
Pesquisas de mercado realizada pelo servidor lotada na SEURBI e Plan. Custo + Portaria.	

Óbidos/PA, 04 de fevereiro de 2020

*Queila Pinheiro dos Santos*  
QUEILA PINHEIRO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura  
Decreto Nº 253/2019





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA  
 CNPJ Nº 05.131.180/0001-64  
 AVENIDA PREFEITO NELSON SOUZA, 681, FÁTIMA, ÓBIDOS/PA - CEP 68.250-000

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO						MÉDIA VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
				VIEIRA TRANSPORTES & SERVIÇOS LTDA - ME	C. DOS SANTOS FERREIRA SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR	ROTTA TRANSPORTE AMARAL LTDA - ME	A.B. PEREIRA SERVIÇOS - ME	META CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS COMÉRCIO LTDA			
				CNPJ: 17.958.567/0001-78	CNPJ: 20.052.351/0001-53	CNPJ: 29.117.016/0001-60	CNPJ: 22.188.376/0001-04	CNPJ: 17.431.955/0001-04			
1	Lancha - Casco Alumínio/Motor 60 HP, com tolda, grades laterais para proteção contra quedas, capacidade mínima para 6 passageiros; incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível e potência a partir de 60 HP, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI	DIÁRIA	15	R\$ 420,00		R\$ 300,00	R\$ 300,00		R\$ 340,00	R\$ 5.100,00	
2	Ônibus: Tipo urbano, com capacidade mínimo de 40 lugares, sem ar condicionado, em boas condições de uso, incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI	DIÁRIA	5	R\$ 600,00	R\$ 600,00						
3	Caçamba Basculante Truncada: Diesel Comum ou S10, com fabricação a partir do ano de 2010, manutenção preventiva e corretiva. Com o operador habilitado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI	MÊS	9	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00					R\$ 2.833,33	
4	Caçamba Basculante Truncada: Diesel Comum ou S10, com fabricação a partir do ano de 2010, manutenção preventiva e corretiva. Com o operador habilitado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI	MÊS	9	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00					R\$ 168.000,00	
5	Motoniveladora - Diesel comum ou S10, 4 tempos, injeção direta, turbo alinhamento, manutenção preventiva e corretiva, incluindo operador habilitado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI	MÊS	9	28.000,00	35.000,00						
6	Pá Carregadeira: Com peso operacional a partir de 9.000 Kg manutenção preventiva e corretiva. Com o operador habilitado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI	MÊS	9	21.000,00	22.000,00					R\$ 294.000,00	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA SEURBI</b>									R\$ 24.333,33	R\$ 219.000,00	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA SEURBI</b>									R\$	<b>856.933,33</b>	

*W. Santos*





**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Termo de Referência de Pessoa Jurídica especializada para executar os serviços de locação de veículos

<b>1 - Objeto</b>							
<b>1.1 Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, incluindo condutor, manutenção preventiva e corretiva, exceto combustível, para atender às necessidades da SEMEL, no exercício do ano de 2020, conforme especificações e quantitativos abaixo relacionados.						
<b>1.2 Custo Estimado Apurado:</b>	R\$ 82.266,67 (oitenta e dois mil, duzentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos), valor obtido com base nas pesquisas de mercado realizado pelos responsáveis da SEMPOF.						
<b>1.3 Base Legal:</b>	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.						
<b>1.4 Período de Contratação:</b>	Exercício do ano de 2020						
<b>2 - Solicitante</b>							
<b>2.1 Secretaria:</b> Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL							
CNPJ:	05.131.180/0001-64						
End.:	Rua; Pedro Álvares Cabral						
Bairro:	Cidade Nova	Cidade:	Óbidos	Nº:	S/N	Estado:	Pará
CEP:	68.250-00						
<b>2.2 Secretário (a) Municipal</b> JALISON BARROS DE AQUINO							
Decreto nº:	096						
CPF:	833.508.452-15	Data/ano	27/04/19				
RG:	5049055	Data de Expedição:					
End.:	Rua; Graciano Negreiro	Expedição:	21/06/2012	Órgão Expedidor	PC/PA		
Bairro:	Cidade Nova	Cidade:	Óbidos	Nº:	S/N		
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará				
<b>3 - Dos Fiscais</b>							
<b>3.1 Fiscal</b> Raimundo João da Silva Pinheiro							
Cargo	Vigia	Matrícula	110617-1				
Decreto nº	084/02	Data/ano	02/01/2002				
CPF:	231600392-34	Data de Expedição:					
RG:	157927	Expedição:	27/02/2019	Órgão Expedidor	PC-PA		
End.:	TRV; Salino de Brito						
Bairro:	Cidade Nova	Cidade:	Óbidos	Nº:	602		
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará				
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo						
<b>3.2 Fiscal</b> Ronilson dos Santos Souza							
Cargo	Assessor de Gabinete Nível 1	Matrícula	122458-1				
Decreto nº:	0221	Data/ano	02/04/2018				
CPF:	660.471.022-04	Data de Expedição:					
RG:	3679878	Expedição:	31/07/2018	Órgão Expedidor	PC/PA		
End.:	RUA; Frei Antônio Brito de Souza						
Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	Óbidos	Nº:	593	Estado:	PA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEMEL

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 991588447 – Rua Pedro Álvares Cabral, nº S/N – Óbidos – PA – CEP: 68.250-000

CEP:	68.250-000
Situação Funcional:	( ) Contratado ou ( ) Efetivo (x) comissionado
a)	É vedado ao contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
b)	A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
c)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) neste Termo de referência aos quais competirão: Receber e Verificar a conformidade da descrição e valor do item da Ordem de serviço e veículo a ser apresentado, Datar, Atestar o nota fiscal do serviço.
d)	Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
e)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
f)	Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao descumprimento do contrato por parte da Contratada, os mesmos deverão comunicar formalmente ao seu superior, o qual deverá notifica-la, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando que se faça, caso necessário, a troca do veículo ou regularização dos defeitos de forma a não prejudicar a secretaria solicitante.
g)	Os fiscais do Contrato ficarão responsável em <b>avisar com 30 (trinta) dias</b> de antecedência do término do contrato ao(a) Secretário (a), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências.

#### 4 - Local para Entrega dos Veículos.

Local: O veículo deverá ser entregue conforme a necessidade, na sede desta secretaria, sito Rua; Pedro Álvares Cabral, S/N, Cidade Nova, no horário por ela informado, nos dias de Segunda a Sexta-feira ou conforme indicação mencionado na ordem de serviço.

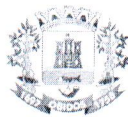
#### 5 - Justificativa do Serviço

A solicitação de abertura de processo licitatório para a contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos** se justifica pela ausência de veículos próprios da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, o mesmo será de muita utilizada para o bom andamento dos serviços prestados por esta secretaria, como: entrega de ofícios, materiais esportivos, eventos promovidos pela secretaria onde a mesma precisa de suporte para esses eventos, e visitas nas comunidades, no qual é convidada para desenvolver o esporte local. Desta forma, contribuirá de modo efetivo para o desenvolvimento dos serviços prestados nas práticas indispensáveis desenvolvidas por esta municipalidade.

#### 6 - Estimativa de Quantidades e Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MÉDIA	VALOR
------	-----------	-----	--------	-------	-------





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEMEL

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 991588447 – Rua Pedro Álvares Cabral, nº S/N – Óbidos – PA – CEP: 68.250-000

			TOTAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO
1	Caminhonete / cabine dupla 4 x4, carroceria aberta, rodagem em pavimentação asfáltica e estrada de terra capacidade para cinco passageiros e carga, ano de Fabricação a partir de 2015, incluído motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL	MÊS	10	R\$ 8.266,67	R\$ 82.266,67

Valor total Estimado-> R\$ 82.266,67

### 7 - Da Fonte de Recurso

As despesas dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2020.

### 8 - Obrigações

#### 8.1 Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1	Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;
8.1.2	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
8.1.3	Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
8.1.4	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
8.1.5	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 06 (Seis) horas que antecede a execução dos serviços, ao CONTRATANTE, eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na execução dos serviços;
8.1.6	Reparar ou Substituir o veículo caso seja necessário de modo a não prejudicar a contratante, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8.1.7	Executar o objeto deste Termo de Referência no prazo indicado na Ordem de Serviço;
8.1.8	Todas as despesas diretas e indiretas, multas, licenciamento, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEMEL

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 991588447 – Rua Pedro Álvares Cabral, nº S/N – Óbidos – PA– CEP: 68.250-000

	pleitear a esse título;
8.1.9	Fornecer veículo regularizado, sem qualquer impedimento junto aos órgãos competente;
8.1.10	Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá <u>refazer</u> ou <u>substituir</u> o objeto em questão, no prazo Máximo de até 02 (duas) horas, contadas do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
8.1.11	Por ocasião da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do Condutor da CONTRATADA responsável pela condução do veículo;
8.1.12	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
8.1.13	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.1.14	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela autoridade competente;
8.1.15	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA, em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhar via Ofício à Assessoria jurídica do Município de Óbidos, e caso seja possível, encaminhar para Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
8.1.16	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE, que se procedam às mudanças nos dias de execução dos serviços, sempre que houver necessidade;
8.1.17	Cumprir os horários e trajetos fixados pelo contratante a qual se reserva o direito de fazer as modificações necessárias para o bom andamento das locações, comunicando-as à contratada;
8.1.18	Apanhar os profissionais nos locais determinados pelo contratante;
8.1.19	Tratar com cortesia os profissionais e os agentes de fiscalização do contratante;
8.1.20	Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao contratante, aos profissionais que realizarão as visitas ou a terceiros, por dolo ou culpa;
8.1.21	Cumprir as determinações da contratante;
8.1.22	Manter os veículos sempre limpos e em plenas condições de uso e de segurança de acordo com a legislação pertinente, devendo ser realizadas revisões e manutenções periódicas, bem como submeter seu veículo automotor às vistorias técnicas periodicamente e quando determinadas pela contratante;
8.1.23	Submeter seu veículo automotor às vistorias técnicas periodicamente e quando determinadas pela contratante;
8.1.24	Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época;
8.1.25	Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados;
8.1.26	Manter a efetividade da locação, substituindo o veículo por outro sempre que se fizer necessário;
8.1.27	Manter o veículo automotor em plenas condições de uso e segurança de acordo com a legislação pertinente;
8.1.28	Entregar, mensalmente, à contratante, uma planilha constando seus dados, os dias de transporte realizados no mês, os trajetos percorridos. a referida planilha deverá estar assinada pela contratada e passará pela fiscalização para averiguação de sua conformidade;
8.1.29	Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos incluindo peças de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEMEL

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 991588447 – Rua Pedro Álvares Cabral, nº S/N – Óbidos – PA – CEP: 68.250-000

	reposição;
8.1.30	A contratada deverá manter seguro obrigatório e de responsabilidade civil sempre em vigor durante a realização do transporte, mantendo também sempre devidamente atualizada a documentação dos veículos devendo comprovar junto ao contratante;
8.1.31	A contratada fica obrigada e responsável pela observância às exigências do Código Nacional de Trânsito;
8.1.32	Durante o percurso, não será permitido uso de droga e de bebidas alcoólicas dentro dos veículos;
8.1.33	Zelar pela carga transportada e pela segurança dos passageiros;
8.1.34	A contratada fica proibida de transportar passageiros estranhos aos serviços prestados (CARONA) e principalmente produtos perigosos (inflamáveis);
8.1.35	Em caso de quebra ou qualquer avaria nos veículos, a contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, de modo a evitar a interrupção dos serviços contratados;
8.1.36	A contratada em caso de pane no veículo ou manutenção preventiva e corretiva durante os dias e horários de expediente da Secretaria, terá que enviar um serviço de reboque ou substituir o veículo no prazo máximo de até 02 (Duas) horas a partir da notificação, por outro de igual referência, sem qualquer ônus adicional a contratante;
8.1.37	Os veículos deverão possuir equipamentos de segurança como: Extintores de incêndio do Co2 e Pó Químico (dentro da validade estabelecida por lei federal/normativas), caixa de materiais para primeiros socorros, cintos de segurança em número igual à lotação e outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO;
8.1.38	Estar disponível para realizar as viagens todos os dias da semana (segunda a sexta) incluído os finais de semanas (sábado e domingo), obedecendo às ordens de serviços e interesses da contratante;
8.1.39	Ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos
8.1.40	Manter seus empregados uniformizados, identificados por crachás, quando em serviço, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da contratante;
8.1.41	Os veículos automotores deverão apresentar os sistemas de registros de velocidades, quilometragens e medidores de combustíveis funcionando perfeitamente como estabelecido pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO;
8.2 Obrigações da Contratante	
A Contratante obriga-se a:	
8.2.1.	Fornecer o Combustível para os veículos a serem utilizados;
8.2.2.	Efetuar o pagamento da contratada de acordo com os prazos estabelecidos em contrato
8.2.3.	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução;
8.2.4.	Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e datada pelo(a) Fiscal e Secretário da respectiva secretaria;
8.2.5.	Comunicar imediatamente à contratada sobre qualquer irregularidade manifestada na execução do objeto deste contrato;
8.2.6.	Proceder a fiscalização por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir,

*[Assinatura]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEMEL

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 991588447 – Rua Pedro Álvares Cabral, nº S/N – Óbidos – PA – CEP: 68.250-000

	no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
8.2.7.	Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
8.2.8	Rejeitar, no todo ou em partes, por intermédio da fiscalização, os veículos que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficiente ou inadequados;
8.2.9.	Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
8.2.10.	Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
8.2.11.	Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S);
8.2.12.	Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
8.2.13.	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
8.2.14.	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
8.2.15.	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
8.2.16..	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
8.2.17.	Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado na ordem de serviço;
8.2.18.	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
8.2.19.	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE;
<b>9 - Da Execução dos Serviços</b>	
9.1.1.	A execução do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE;
9.1.2.	A execução do Serviço deste Termo de Referência será na Zona Urbana e Rural quando necessário;
9.1.3.	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo do Item Obrigações da CONTRATADA, desde que informado formalmente no prazo máximo de até 06 (Seis) horas que antecede o término do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
9.1.4.	A CONTRATANTE, responderá formalmente no prazo máximo de até 02 (duas) horas, se ACEITA ou NÃO a justificativa apresentada pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEMEL

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 991588447 – Rua Pedro Álvares Cabral, nº S/N – Óbidos – PA – CEP: 68.250-000

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto	
Os objetos deste termo de referência serão recebidos:	
10.1.2.	Provisoriamente, até 02 (duas) horas após à execução dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;
10.1.3.	Definitivamente, após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constantes neste termo;
10.1.4.	Na hipótese de durante a verificação provisória for constatado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 02 (duas) horas à contar da data da recebimento da notificação;
10.1.5.	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;
11 - Das Condições de Pagamento	
11.1.1.	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA.
11.1.2.	O pagamento do Serviço será efetuado pela Secretaria no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal / Fatura devidamente datada e atestada pelo(s) Fiscal(ais) designado(s) e pelo Secretário(a), o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência em conta bancária
11.1.3.	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante nota fiscal que será submetida à avaliação de sua veracidade
11.1.4.	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas
11.1.5.	As despesas de frete/embalagem se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura
11.1.6.	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município de Óbidos/PA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes
11.1.7.	Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006
11.1.8.	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento
11.1.9.	O Município de Óbidos/PA poderá exigir da empresa vencedora desta licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEMEL

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 991588447 – Rua Pedro Álvares Cabral, nº 5/N – Óbidos – PA – CEP: 68.250-000

	dos pagamentos devidos pelo Município/Secretaria, a seu critério, até a regularização do assunto
11.1.10.	O Município de Óbidos procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.
11.1.11.	A contratada apresentará ao gestor documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues a cada mês
11.1.12.	O gestor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo
11.1.13.	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação
11.1.14.	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato
11.1.15.	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado; b) existência de qualquer débito para com o contratante.
11.1.16.	A empresa contratada indenizará a <b>PMO/SEMEL</b> por todo e qualquer dano decorrente da execução do presente Contrato, por culpa dos materiais empregados ou dolo de seus empregados ou prepostos. a) Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a <b>PMO/SEMEL</b> o direito de retenção sobre o pagamento devido à contratada
<b>12 - Medidas Acauteladoras</b>	
Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.	
<b>13 - Das infrações e das sanções administrativas</b>	
A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.	
<b>14 - Anexos</b>	
Pesquisas de mercado realizada pelos responsáveis do GABINETE DO PREFEITO e Plan. Custo + Portaria.	

Óbidos/Pará, 07 de Janeiro de 2020.

**JALISON BARROS DE AQUINO**  
Secretário de Esporte e Lazer  
Decreto nº: 096 de 27/04/19



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO					MÉDIA VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
				VIEIRA TRANSPORTES & SERVIÇOS LTDA - ME CNPJ: 17.958.567/0001-78	C. DOS SANTOS FERREIRA SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR CNPJ: 20.052.351/0001-53	ROTTA TRANSPORTE AMARAL LTDA - ME CNPJ: 29.117.016/0001-60	A.B. PEREIRA SERVIÇOS - ME CNPJ: 22.188.376/0001-04	META CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS COMERCIO LTDA CNPJ: 17.431.955/0001-04		
1	Caminhonete / cabine dupla 4 x4, carroceria aberta, rodagem em pavimentação asfáltica e estrada de terra capacidade para cinco passageiros e carga, ano de Fabricação a partir de 2015, incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL</b>	MÊS	10	R\$ 9.800,00	R\$ 9.000,00	R\$ 6.000,00			R\$ 8.266,67	R\$ 82.666,67
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA SEMEL R\$</b>									<b>82.666,67</b>	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000  
EMAIL: culturaobidosturismo@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1 - Objeto</b>					
<b>1.1 Objeto:</b>		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, incluindo condutor, manutenção preventiva e corretiva, exceto combustível, para atender às necessidades da SEMCULT, no exercício do ano de 2020, conforme especificações e quantitativos abaixo relacionados.			
<b>1.2 Custo Estimado Apurado:</b>		R\$ 107.833,33 valor obtido com base nas pesquisas de mercado realizado pelos servidores lotados no Gabinete do Prefeito e SEMCULT.			
<b>1.3 Base Legal:</b>		Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.			
<b>1.4 Período de Contratação:</b>		Exercício do ano de 2020			
<b>2 - Solicitante</b>					
<b>2.1 Secretaria:</b>		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT			
CNPJ:	05.131.180/0001-64				
End.:	Rua Idelfonso Guimarães			Nº:	S/Nº
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
<b>2.2 Secretário(a) Municipal:</b>		Jean Savio da Silva Ricarte			
Decreto nº:	011/2020	Dada/ano	07/01/2020		
CPF:	660.042.922-49	Data de Expedição:			
RG:	3680428	Expedição:	-	Órgão Expedidor	SSP/PA
End.:	Trav. N;			Nº:	245
Bairro:	Perpetuo	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000	E-mail: savioricarte79@yahoo.com.br			
<b>3 - Dos Fiscais</b>					
<b>3.1 Fiscal</b>		Gilson Silva de Souza		Formação:	Ensino Médio Completo
Cargo Ocupado:	Motorista de Veículo Leve		Matrícula:	020.536-2	
Decreto nº:			Dada/ano		
CPF:	312.017.252-91		Data de Expedição:		
RG:	1807690	Expedição:	-	Órgão Expedidor	SSP/PA
End.:	Rua Felipe dos Santos,			Nº:	1412
Bairro:	Cidade Nova	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000	Email: gr.som@hotmail.com			
Situação Funcional:	( ) Contratado ou ( x ) Efetivo				
<b>3.2 Fiscal</b>		Wilma Lúcia Marinho da Silva		Formação:	Ensino Superior
Cargo Ocupado:	Turismóloga		Matrícula:	112871-1	
Decreto nº:			Data/ano	01/03/2010	
CPF:	3.428.592-34		Data de Expedição:		
RG:	1897477	Expedição:	19/06/2012	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Rua Felipe Patroni			Nº:	421
Bairro:	Cidade Nova	Cidade:	Óbidos	Estado:	PA
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional:	( ) Contratado ou ( x ) Efetivo				
a)	É vedado ao contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.				





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000  
EMAIL: culturaobidosturismo@gmail.com

- b) A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- c) A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) neste Termo de referência aos quais competirão: Receber e Verificar a conformidade da descrição e valor do item da Ordem de serviço e veículo a ser apresentado, Datar, Atestar o nota fiscal do serviço.
- d) Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- e) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- f) Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao descumprimento do contrato por parte da Contratada, os mesmos deverão comunicar formalmente ao seu superior, o qual deverá notifica-la, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando que se faça, caso necessário, a troca do veículo ou regularização dos defeitos de forma a não prejudicar a secretaria solicitante.
- g) Os fiscais do Contrato ficarão responsável em **avisar com 30 (trinta) dias** de antecedência do término do contrato ao(a) Secretário (a), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências.

**4 - Local para Entrega dos Veículos.**

Local: O veículo devera ser entregue conforme a necessidade, na sede desta secretaria, sito Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro, no horário por ela informado, nos dias de Segunda a Sexta-feira ou conforme indicação mencionado na ordem de serviço.

**5 - Justificativa do Serviço**

A solicitação de abertura de processo licitatório para a contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos** se justifica pela ausência de veículos próprios da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT, o mesmo será de muita utilizada para o bom andamento dos serviços prestados por esta secretaria.

**6 - Estimativa de Quantidades e Preços**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO

2





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro – CEP: 68.250-000  
EMAIL: culturaobidosturismo@gmail.com

1	<b>Caminhonete / cabine dupla 4 x4</b> , carroceria aberta, rodagem em pavimentação asfáltica e estrada de terra capacidade para cinco passageiros e carga, ano de Fabricação a partir de 2015, incluído motorista, manutenção preventiva e corretiva, exceto fornecimento de combustível, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT</b>	MÊS	10	R\$ 8.266,67	R\$ 82.666,67
2	<b>Ônibus:</b> Tipo urbano, com capacidade mínimo de 40 lugares, sem ar condicionado, em boas condições de uso, incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT</b>	DIÁRIA	20	R\$ 566,67	R\$ 11.333,33
3	<b>Caminhão</b> - Carroceria aberta, rodagem em pavimentação asfáltica e estrada de terra, com capacidade para dois passageiros e carga de no mínimo de 4 toneladas, em boas condições de uso, ano de fabricação a partir do ano de 2015, incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT.</b>	DIÁRIA	20	R\$ 533,33	R\$ 10.666,67
4	<b>Motocicleta</b> - 150 cilindradas, injeção eletrônica, partida elétrica, motor 4 tempos, anos de fabricação e modelo a partir de 2015, em boas condições de uso, manutenção preventiva e corretiva, para atender as necessidades da <b>Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT</b>	DIÁRIA	25	R\$ 126,67	R\$ 3.166,67

**VALOR TOTAL ESTIMADO**

R\$ 107.833,33

*[Handwritten signature]*  
3





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000  
EMAIL: culturaobidosturismo@gmail.com

<b>7 - Da Fonte de Recurso</b>	
As despesas dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2020.	
<b>8 - Obrigações</b>	
8.1 Obrigações da CONTRATADA	
A CONTRATADA obriga-se a:	
8.1.1	Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;
8.1.2	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
8.1.3	Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
8.1.4	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
8.1.5	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 06 (Seis) horas que antecede a execução dos serviços, ao CONTRATANTE, eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na execução dos serviços;
8.1.6	Reparar ou Substituir o veículo caso seja necessário de modo a não prejudicar a contratante, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8.1.7	<u>Executar</u> o objeto deste Termo de Referência no prazo indicado na Ordem de Serviço;
8.1.8	Todas as despesas diretas e indiretas, multas, licenciamento, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
8.1.9	Fornecer veículo regularizado, sem qualquer impedimento junto aos órgãos competente;
8.1.10	Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá <u>refazer</u> ou <u>substituir</u> o objeto em questão, no prazo Máximo de até 02 (duas) horas, contadas do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
8.1.11	Por ocasião da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do Condutor da CONTRATADA responsável pela condução do veículo;
8.1.12	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
8.1.13	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.1.14	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000  
EMAIL: culturaobidosturismo@gmail.com

	condições autorizadas pela autoridade competente;
8.1.15	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA, em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhar via Ofício à Assessoria jurídica do Município de Óbidos, e caso seja possível, encaminhar para Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
8.1.16	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE, que se procedam às mudanças nos dias de execução dos serviços, sempre que houver necessidade;
8.1.17	Cumprir os horários e trajetos fixados pelo contratante a qual se reserva o direito de fazer as modificações necessárias para o bom andamento das locações, comunicando-as à contratada;
8.1.18	Apanhar os profissionais nos locais determinados pelo contratante;
8.1.19	Tratar com cortesia os profissionais e os agentes de fiscalização do contratante;
8.1.20	Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao contratante, aos profissionais que realizarão as visitas ou a terceiros, por dolo ou culpa;
8.1.21	Cumprir as determinações da contratante;
8.1.22	Manter os veículos sempre limpos e em plenas condições de uso e de segurança de acordo com a legislação pertinente, devendo ser realizadas revisões e manutenções periódicas, bem como submeter seu veículo automotor às vistorias técnicas periodicamente e quando determinadas pela contratante;
8.1.23	Submeter seu veículo automotor às vistorias técnicas periodicamente e quando determinadas pela contratante;
8.1.24	Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época;
8.1.25	Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados;
8.1.26	Manter a efetividade da locação, substituindo o veículo por outro sempre que se fizer necessário;
8.1.27	Manter o veículo automotor em plenas condições de uso e segurança de acordo com a legislação pertinente;
8.1.28	Entregar, mensalmente, à contratante, uma planilha constando seus dados, os dias de transporte realizados no mês, os trajetos percorridos. a referida planilha deverá estar assinada pela contratada e passará pela fiscalização para averiguação de sua conformidade;
8.1.29	Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos incluindo peças de reposição;
8.1.30	A contratada deverá manter seguro obrigatório e de responsabilidade civil sempre em vigor durante a realização do transporte, mantendo também sempre devidamente atualizada a documentação dos veículos devendo comprovar junto ao contratante;
8.1.31	A contratada fica obrigada e responsável pela observância às exigências do Código Nacional de Trânsito;
8.1.32	Durante o percurso, não será permitido uso de droga e de bebidas alcoólicas dentro dos veículos;
8.1.33	Zelar pela carga transportada e pela segurança dos passageiros;
8.1.34	A contratada fica proibida de transportar passageiros estranhos aos serviços prestados

5





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000  
EMAIL: culturaobidosturismo@gmail.com

	(CARONA) e principalmente produtos perigosos (inflamáveis);
8.1.35	Em caso de quebra ou qualquer avaria nos veículos, a contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, de modo a evitar a interrupção dos serviços contratados;
8.1.36	A contratada em caso de pane no veículo ou manutenção preventiva e corretiva durante os dias e horários de expediente da Secretaria, terá que enviar um serviço de reboque ou substituir o veículo no prazo máximo de até 02 (Duas) horas a partir da notificação, por outro de igual referência, sem qualquer ônus adicional a contratante;
8.1.37	Os veículos deverão possuir equipamentos de segurança como: Extintores de incêndio do Co2 e Pó Químico (dentro da validade estabelecida por lei federal/normativas), caixa de materiais para primeiros socorros, cintos de segurança em número igual à lotação e outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO;
8.1.38	Estar disponível para realizar as viagens todos os dias da semana (segunda a sexta) incluído os finais de semanas (sábado e domingo), obedecendo às ordens de serviços e interesses da contratante;
8.1.39	Ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos
8.1.40	Manter seus empregados uniformizados, identificados por crachás, quando em serviço, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da contratante;
8.1.41	Os veículos automotores deverão apresentar os sistemas de registros de velocidades, quilometragens e medidores de combustíveis funcionando perfeitamente como estabelecido pelo CONTRAN/DETRAN/INMETRO;
<b>8.2 Obrigações da Contratante</b>	
A Contratante obriga-se a:	
8.2.1.	Fornecer o Combustível para os veículos a serem utilizados;
8.2.2.	Efetuar o pagamento da contratada de acordo com os prazos estabelecidos em contrato
8.2.3.	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução;
8.2.4.	Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e datada pelo(a) Fiscal e Secretario da respectiva secretaria;
8.2.5.	Comunicar imediatamente à contratada sobre qualquer irregularidade manifestada na execução do objeto deste contrato;
8.2.6.	Proceder a fiscalização por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
8.2.7.	Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
8.2.8	Rejeitar, no todo ou em partes, por intermédio da fiscalização, os veículos que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficiente ou inadequados;
8.2.9.	Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
8.2.10.	Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
8.2.11.	Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S);
8.2.12.	Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
8.2.13.	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000  
EMAIL: culturaobidosturismo@gmail.com

	corretivas necessárias;
8.2.14.	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
8.2.15.	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
8.2.16..	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
8.2.17.	Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado na ordem de serviço;
8.2.18.	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
8.2.19.	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE;
<b>9 - Da Execução dos Serviços</b>	
9.1.1.	A execução do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE;
9.1.2.	A execução do Serviço deste Termo de Referência será na Zona Urbana e Rural quando necessário;
9.1.3.	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo do Item Obrigações da CONTRATADA, desde que informado formalmente no prazo máximo de até 06 (Seis) horas que antecede o término do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
9.1.4.	A CONTRATANTE, responderá formalmente no prazo máximo de até 02 (duas) horas, se ACEITA ou NÃO a justificativa apresentada pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;
<b>10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto</b>	
Os objetos deste termo de referência serão recebidos:	
10.1.2.	Provisoriamente, até 02 (duas) horas após à execução dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;
10.1.3.	Definitivamente, após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constantes neste termo;
10.1.4.	Na hipótese de durante a verificação provisória for constatado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 02 (duas) horas à contar da data da recebimento da notificação;
10.1.5.	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;
<b>11 - Das Condições de Pagamento</b>	
11.1.1.	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º: 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA.
11.1.2.	O pagamento do Serviço será efetuado pela Secretaria no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal / Fatura devidamente datada e atestada pelo(s) Fiscal(ais) designado(s) e pelo Secretário(a), o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência em conta bancária
11.1.3.	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante nota fiscal que será submetida à avaliação de sua veracidade

*[Handwritten signature]*  
7





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro - CEP: 68.250-000  
EMAIL: culturaobidosturismo@gmail.com

11.1.4.	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas
11.1.5.	As despesas de frete/embalagem se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura
11.1.6.	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município de Óbidos/PA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes
11.1.7.	Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006
11.1.8.	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento
11.1.9.	O Município de Óbidos/PA poderá exigir da empresa vencedora desta licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pelo Município/Secretaria, a seu critério, até a regularização do assunto
11.1.10.	O Município de Óbidos/PA procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.
11.1.11.	A contratada apresentará ao gestor documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues a cada mês
11.1.12.	O gestor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo
11.1.13.	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação
11.1.14.	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato
11.1.15.	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado; b) existência de qualquer débito para com o contratante.
11.1.16.	A empresa contratada indenizará a PMO/SEMCULT por todo e qualquer dano decorrente da execução do presente Contrato, por culpa dos materiais empregados ou dolo de seus empregados ou prepostos. a) Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a PMO/SEMCULT o direito de retenção sobre o pagamento devido à contratada.

**12 - Medidas Acauteladoras**

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

**13 - Das infrações e das sanções administrativas**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

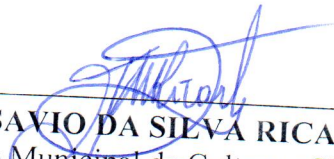
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Idelfonso Guimarães S/N Centro – CEP: 68.250-000  
EMAIL: culturaobidosturismo@gmail.com

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

**14 - Anexos**

Pesquisas de mercado realizada pelo GABINETE e SEMCULT e Plan. Custo + Portaria.

Óbidos/Pará, 20 de fevereiro de 2020.

  
**JEAN SAVIO DA SILVA RICARTE**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo  
Decreto Nº 011/2020

  
PREFEITURA DE  
**Óbidos**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA