

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Ano 2020.*

**ANEXO I.
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura e eventual** locação de veículos sem condutor em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração de Catalão para o período de 12(doze) meses, conforme estipulado neste Termo de Referência.

1.2. DA AMPLA PARTICIPAÇÃO: Conforme o disposto no inciso II do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para o presente processo, será aplicado a ampla participação. Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados, caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as compras públicas.

1.2.1. Da locação diária:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE DIÁRIAS	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	Veículo de passeio para transporte de passageiros, hatch ou sedan, câmbio manual ou automático, Cor Branca ou Prata, flex., potência mínima de 1.0 , 4 (quatro) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros, ar condicionado, direção hidráulica/elétrica, vidros elétricos, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Os veículos deverão ter no máximo 1 (um) anos de fabricação. Deverão ter cobertura de seguro total, sem franquia.	DIÁRIA	100	R\$ 145,00	R\$ 14.500,00
2	Veículo de passeio para transporte de passageiros, hatch ou sedan, câmbio manual ou automático, flex., potência mínima de 1.4 , 4 (quatro) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros , ar condicionado, direção hidráulica/elétrica, vidros elétricos, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Os veículos deverão ter no máximo 1 (um) anos de fabricação. Deverão ter cobertura de seguro total, sem franquia.	DIÁRIA	100	R\$ 190,00	R\$ 19.000,00
3	Veículo de passeio para transporte de passageiros, hatch ou sedan, câmbio manual ou automático, Cor Branca ou Prata, flex., potência mínima de 1.6 , 4 (quatro) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros , ar condicionado, direção hidráulica/elétrica, vidros elétricos, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Os veículos deverão ter no máximo 1 (um) anos de fabricação. Deverão ter cobertura de seguro total, sem franquia.	DIÁRIA	100	R\$ 206,33	R\$ 20.633,00
4	Veículo de passeio para transporte de passageiros, sedan, flex., Cor Branca ou Prata, potência mínima de 2.0 , 4 (quatro) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros , retrovisores elétricos externos direitos e esquerdo, ar condicionado, direção hidráulica/elétrica, vidros elétricos, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Os veículos deverão ter no máximo 2 (dois) anos de fabricação. Deverão ter cobertura de seguro total, sem franquia.	DIÁRIA	100	R\$ 291,67	R\$ 29.167,00

1.2.1.1. O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** das contratações para as locações por diárias será de **R\$ 83.300,00 (oitenta e três mil e trezentos reais)** cujos valores médios por item consta de mapa de apuração de preços captados por empresas do ramo, pesquisa feita pela Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos de Catalão, como preceitua a Lei nº 8.666/93.

1.2.2. Da locação mensal:

Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Ano 2020.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
5	Veículo de passeio para transporte de passageiros, hatch ou sedan, câmbio manual ou automático, Cor Branca ou Prata, flex., potência mínima de 1.0, 4 (quatro) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros, ar condicionado, direção hidráulica/elétrica, vidros elétricos, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Os veículos deverão ter no máximo 1 (um) anos de fabricação. Deverão ter cobertura de seguro total, sem franquia.	MENSAL	12	R\$ 2.216,67	R\$ 26.600,04
6	Veículo de passeio para transporte de passageiros, hatch ou sedan, câmbio manual ou automático, flex., potência mínima de 1.4, 4 (quatro) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros, ar condicionado, direção hidráulica/elétrica, vidros elétricos, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Os veículos deverão ter no máximo 1 (um) anos de fabricação. Deverão ter cobertura de seguro total, sem franquia.	MENSAL	12	R\$ 2.413,33	R\$ 28.959,96
7	Veículo de passeio para transporte de passageiros, hatch ou sedan, câmbio manual ou automático, Cor Branca ou Prata, flex., potência mínima de 1.6, 4 (quatro) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros, ar condicionado, direção hidráulica/elétrica, vidros elétricos, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Os veículos deverão ter no máximo 1 (um) anos de fabricação. Deverão ter cobertura de seguro total, sem franquia.	MENSAL	12	R\$ 2.580,00	R\$ 30.960,00
8	Veículo de passeio para transporte de passageiros, sedan, flex., Cor Branca ou Prata, potência mínima de 2.0, 4 (quatro) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros, retrovisores elétricos externos direitos e esquerdo, ar condicionado, direção hidráulica/elétrica, vidros elétricos, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Os veículos deverão ter no máximo 2 (dois) anos de fabricação. Deverão ter cobertura de seguro total, sem franquia.	MENSAL	12	R\$ 4.450,00	R\$ 53.400,00

1.2.2.1. O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** das contratações para as locações mensais será de **R\$ 139.920,00 (cento e trinta e nove mil, novecentos e vinte reais)** cujos valores médios por item consta de mapa de apuração de preços captados por empresas do ramo, pesquisa feita pela Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos de Catalão, como preceitua a Lei nº 8.666/93.

1.3. O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** das contratações para as locações por diárias e mensais será de **R\$ 223.220,00 (duzentos e vinte e três mil, duzentos e vinte reais)** cujos valores médios por item consta de mapa de apuração de preços captados por empresas do ramo, pesquisa feita pela Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos de Catalão, como preceitua a Lei nº 8.666/93.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A utilização do Sistema de Registro de Preços para a contratação dos serviços acima indicados, justifica-se pela impossibilidade de exatidão na das quantidades a serem utilizadas, considerando que a Secretaria Municipal de Administração não possui veículos próprios e, constantemente, necessita de realizar locações de veículos para a realização de suas atividades administrativas, seja dentro do estado de Goiás, como em outros estados da federação.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria Municipal de Administração registrar os preços das locações, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado e vencedor daquele item específico, a sua disponibilização.

Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Ano 2020.

Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a Administração está autorizada à, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições e contratações, garantindo agilidade no fornecimento e evitando prejuízos ao erário público. Vejamos:

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 15. *As compras, sempre que possível, deverão:*

(...)

II - *ser processadas através de sistema de registro de preços;*

Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013:

Art. 3º. *O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

(...)

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

Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato dela decorrente, mediante requerimento e justificativa expressas do Fornecedor e comprovação documental, podendo ser revistos na própria Ata em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

As notas fiscais de fornecedores serão **insuficientes**, por si sós, para caracterizar qualquer uma das hipóteses legais para o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados em Ata, no contrato ou outro documento que o substitua (fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe), que deve estar demonstrada por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicarem o equilíbrio unitário e/ou global do termo firmado entre contratante e contratado. Sendo assim, para se aplicar o reequilíbrio econômico-financeiro por meio da recomposição, necessário a demonstração de análise global dos custos da avença (margem de lucro, composição de impostos, despesas administrativas, entre outras) incluindo todos os insumos relevantes de forma que reste comprovado que as alterações nos custos estejam acarretando o retardamento ou a inexecução do ajustado na avença.

Assim, as despesas decorrentes da presente licitação irão onerar as dotações, considerando as futuras necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Catalão, conforme §2º do artigo 7º do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS E SUAS CONDIÇÕES:

4.1. Os veículos, quando solicitados, deverão ser entregues diretamente na sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada no **Prédio da Prefeitura Municipal de Catalão, Rua Nassin Agel, 505, Catalão, Goiás**, no prazo **máximo de 01(uma) hora** após a solicitação da Secretaria.

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Ano 2020.*

4.2. Os veículos deverão possuir seguro total, estar devidamente licenciados, serem entregues em perfeito estado de limpeza e higiene interna e externa e com todos os equipamentos de segurança e de funcionalidade em perfeito estado, inclusive os pneus e toda a iluminação, itens que serão vistoriados pelo fiscal do contrato no ato da disponibilização dos mesmos.

4.3. Deverão acompanhar os veículos, quando solicitados, toda a sua documentação para transitar e, também, apólice de seguro que indica todas as eventuais situações que o veículo está segurado, inclusive o número de telefone para casos de pane e/ou emergência.

4.4. Em caso de acidentes ou panes no veículo, a contratada deverá disponibilizar os meios de transporte do veículo, do condutor e dos passageiros no prazo máximo de 01(uma) hora, inclusive arcar com despesas de alimentação e hospedagem dos servidores quando comprovado que o acidente ou a pane se deu em virtude de manutenção defeituosa do veículo.

4.5. Em caso de acidentes ou panes no veículo, independentemente de sua causa, a contratada deverá disponibilizar em no máximo 01(uma) hora o transporte do motorista e dos passageiros até o seu destino final e disponibilizar outro veículo para a locomoção dos servidores e seu retorno ao município de origem.

4.6. Em cada veículo, deverá conter em local visível, os telefones de contato com os responsáveis pela contratada e seus respectivos nomes.

4.7. Os veículos deverão ser entregues e disponibilizados com o tanque cheio e, toda a despesa com a limpeza do veículo será de responsabilidade da contratada, independentemente do estado em que o veículo for devolvido.

4.8. A contratada deverá informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhadas todas as comunicações entre a Secretaria Municipal de Administração e a Contratada durante a validade do processo e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a Secretaria, para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

5. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Para cada solicitação, a contratada, deverá apresentar a Secretaria Municipal de Administração, os seguintes documentos atualizados:

5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

5.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Ano 2020.*

5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

5.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

5.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

5.1.7. Alvará de funcionamento, expedido pelo órgão Federal, Estadual ou municipal da sede da Empresa; (**cópia simples**)

5.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano a Secretaria.

6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Catalão, conforme seguintes dados: Município de Catalão - **CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Nassin Agel, nº 505, Centro, CEP. 75.701-050, Catalão – GO.**

6.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

6.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

6.2.2. Comprovante de entrega e recebimento dos veículos assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

6.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Ano 2020.*

do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

6.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

6.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

6.2.9. Alvará de funcionamento, expedido pelo órgão Federal, Estadual ou municipal da sede da Empresa; (**cópia simples**)

6.2.10. Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA e RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA LICITANTE**.

5.1.10.1. Estão dispensadas da apresentação da Certidão negativa de falência de que trata o subitem anterior a Empresa em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para firmar o contrato.

6.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no item 6.2, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

7. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO:

7.1. Os veículos ficarão sob a guarda, responsabilidade e estacionados no estabelecimento da Contratada, devendo ser disponibilizados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, conforme prazo indicado no **subitem 4.1**, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos, sempre de acordo com sua real necessidade.

7.2. Os veículos serão disponibilizados à medida que forem requisitados no decorrer deste exercício financeiro, podendo ser utilizados parcialmente, conforme a necessidade e interesses da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo dos valores e quantidades contratados inicialmente, devendo os mesmos serem disponibilizados sem qualquer fator que possa comprometer a funcionalidade e segurança dos mesmos.

7.3. Havendo rejeição dos veículos, a contratada deverá efetivar a substituição no prazo máximo de 01(uma) hora, se estes apresentarem defeito ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes do instrumento convocatório, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Ano 2020.*

7.4. No caso de disponibilização de veículos em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 01(uma) hora, responsabilizar-se pela sua complementação.

7.5. Será de responsabilidade da contratada, quando da disponibilização dos veículos, controlar os quantitativos fornecidos, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

7.6. Fica expressamente proibido a disponibilização dos veículos para órgãos não pertencentes a Secretaria Municipal de Administração de Catalão.

7.7. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Administração de Catalão. Neste caso, a contratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela contratada e não pela substabelecida.

7.8. Para efeito de conformidade, os veículo serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega e disponibilização, em até 05 (cinco) dias, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10(dez) dia uteis do recebimento provisório.

7.9. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.10. O recebimento dos veículos será de inteira responsabilidade do fiscal do contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal oportunamente anexada ao Termo Contratual.

8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. A disponibilização dos veículos deverá ocorrer pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou da disponibilização do respectivo **EMPENHO**.

8.2. O Secretário Municipal de Administração ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a disponibilização dos veículos, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da Secretaria Municipal de Administração, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os veículos que, a seu critério não for considerado satisfatório.

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Ano 2020.*

8.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.

9.2. Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição dos veículos.

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os veículos em desacordo com o estipulado neste Termo.

9.4. Devolver os veículos caso não atenda as exigências do termo de referência, devendo a contratada fazer a respectiva substituição.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Disponibilizar os veículos, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade da Secretaria Municipal de Administração de Catalão, mediante requisição escrita, através de Ordens de Fornecimentos, que especificará os veículos, os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste termo, nos termos da proposta de preços ofertada.

10.2. Entregar os veículos diretamente na Secretaria Municipal de Administração, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal, Rua Nassin Agel, 505, centro, Catalão ou em local indicado pela Secretaria, conforme indicado no subitem 4.1.

10.3. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o objeto, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

10.4. Fornecer garantia dos veículos, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado as normas técnicas exigíveis e a legislação de trânsito, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer veículo que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes do instrumento convocatório para que sejam adotadas as medidas necessárias.

10.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Ano 2020.*

10.6. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

10.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

10.8. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

10.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

10.10. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

10.11. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

11. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

11.1. A adjudicação será realizada pelo regime de **menor preço por item**, garantido a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

12. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

12.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer os veículos objeto deste Termo.

13. DA VIGÊNCIA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

13.1. Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses, incluído eventuais prorrogações, a partir da data da ata no site oficial do município de catalão (www.catalao.go.gov.br);

13.2. Os preços registrados poderão sofrer correções, caso haja necessidade de atualizações para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre a Administração Pública e seus fornecedores.

14. DAS PENALIDADES:

Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Ano 2020.

14.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

- I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos materiais e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
- III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

14.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Catalão e, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

15.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, 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.

Secretaria Municipal de Administração de Catalão, aos 05 de fevereiro de 2020.

Nelson Martins Fayad.

Secretário Municipal de Administração de Catalão.
Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.