



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



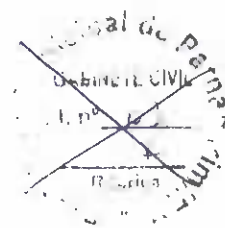
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



1 – OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada em locação de veículos, sob demanda, do tipo ônibus, micro-ônibus e van, na forma de diárias e quilômetro rodado, com motorista e combustível, incluindo seguros e demais despesas necessárias para prestação dos serviços, destinados ao atendimento das necessidades administrativas do Gabinete Civil e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Parnamirim (RN), em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

1.2.1 – LOTE 1:

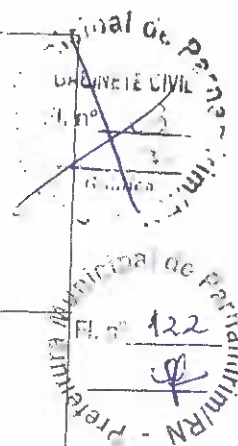
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
01	Ônibus com as seguintes características mínimas: capacidade para no mínimo 42 (quarenta e dois) passageiros, com motorista devidamente habilitado e combustível, <i>locação na forma de diárias</i> , equipado com poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, som ambiente de CD/DVD, microfone, TV, cinto de segurança em todos os assentos, toailete a bordo, com até 5 (cinco) anos de fabricação.	300
02	Micro-ônibus com as seguintes características mínimas: capacidade para no mínimo 24 (vinte e quatro) passageiros, com motorista devidamente habilitado e combustível, <i>locação na forma de diárias</i> , assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, som ambiente de CD/DVD, microfone, TV, ar condicionado, frigobar, com até 5 (cinco) anos de fabricação.	300
03	Van com as seguintes características mínimas: com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros, com motorista devidamente habilitado e combustível, <i>locação na forma de diárias</i> , com ar condicionado, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, com até 5 (cinco) anos de fabricação.	300

1.2.2 – LOTE 2:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE KILÔMETROS
01	Ônibus com as seguintes características mínimas: capacidade para no mínimo 42 (quarenta e dois) passageiros, com motorista devidamente habilitado e combustível, <i>locação por quilômetro rodado</i> , equipado com poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, som ambiente de CD/DVD, microfone, TV, cinto de segurança em todos os assentos, toailete a bordo, com até 5 (cinco) anos de fabricação.	3000

1

02	Micro-ônibus com as seguintes características mínimas: capacidade para no mínimo 24 (vinte e quatro) passageiros, com motorista devidamente habilitado e combustível, <i>locação por quilômetro rodado</i> , assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, som ambiente de CD/DVD, microfone, TV, ar condicionado, frigobar, com até 5 (cinco) anos de fabricação.	3000
03	Van com as seguintes características mínimas: com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros, com motorista devidamente habilitado e combustível, <i>locação por quilômetro rodado</i> , com ar condicionado, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, com até 5 (cinco) anos de fabricação.	3000



1.2.3 – **DIÁRIA**: para realização de viagens municipais (urbanas e semiurbanas), corresponde à utilização do veículo no mesmo dia e que a distância a ser percorrida (ida e volta) seja de até 200 (duzentos) quilômetros, e não tenha necessidade de pernoite. O veículo deverá ficar a disposição para realização de vários trechos caso seja necessário. A diária deve ter como base o quantitativo de 12 (doze) horas de utilização do serviço. Nos casos em que houver necessidade de utilização dos serviços em período além do quantitativo de 12 (doze) horas que corresponde a uma DIÁRIA, poderá ser cobrado o valor da hora excedente que será o resultado do valor da DIÁRIA dividido por 12 (doze).

1.2.4 – **QUILÔMETRO RODADO**: para realização de viagens superiores a 200 (duzentos) quilômetros. Multiplica-se a quilometragem a ser percorrida na viagem/trecho, pelo valor unitário estabelecido por quilômetro rodado pela proponente (Licitante). Para os fins desta contratação a viagem/trecho é a quilometragem a ser percorrida pelo ônibus, micro ônibus e/ou van, contando a partir da cidade de origem, considerada como início da viagem, até o destino, todos os trechos até o respectivo retorno (ida e volta).

1.2.5 – Para efeito de medição da quilometragem rodada, serão considerados, os locais de embarque e de destino dos passageiros, bem como dos deslocamentos nos locais de eventos ou outros desde que esteja a serviço da Prefeitura Municipal de Parnamirim – RN, para hotéis e/ou restaurantes. Todos os deslocamentos deverão estar devidamente registrados no relatório de bordo do veículo com as informações de local, hora e quilometragem de saída e chegada.

1.2.6 – O CONTRATANTE não se obriga a adquirir a quantidade total, a locação de ônibus, micro-ônibus e/ou vans será por demanda, de acordo com as necessidades de utilização por parte do Gabinete Civil, podendo solicitar o fornecimento do serviço individualmente e em quantidades menores, conforme necessidade demandada.

1.2.7 - As despesas geradas com hora extra, diárias, adicional noturno, hospedagem e alimentação dos motoristas, deverão obedecer aos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho e as legislações vigentes, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

1.2.8 - Quando o Gabinete Civil necessitar de locação de ônibus, micro ônibus e/ou vans, enviará documento formal (e-mail ou Ofício) a CONTRATADA, informando: número de passageiros e identificação (lista de passageiros), local, data e horário de início da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido, data e horário do retorno.

1.2.9 - Uma diária refere-se ao período de 12 horas após a retirada do veículo. Ou seja, as diárias são contadas em ciclos de 12 em 12 horas a partir do momento em que o veículo for retirado.

1.2.10 - A Contratada deverá providenciar a imediata substituição dos veículos que apresentarem defeito ou que estiverem fora das especificações exigidas, em mau estado de conservação e também em caso de furto ou roubo.

1.2.11 - A prestação do serviço inclui o fornecimento, por parte da empresa contratada, do combustível e motorista, devendo o veículo ser entregue com tanque de combustível abastecido com a capacidade máxima, evitando qualquer necessidade de abastecimento durante o trajeto inicial.

1.2.12 - O veículo deverá encontrar-se em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecido, limpo interna e externamente, e com a toda a sua documentação regularizada de acordo com as normas do Conselho Nacional de Trânsito/CONTRAN, e órgãos regulamentadores: EMBRATUR, DER e ANTT.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A contratação se faz necessária para suprir a demanda dos Órgãos que compõem a Administração Pública Municipal em relação à área de transportes, em função da necessidade de realização de atividades externas, bem como prover infraestrutura logística para os colaboradores no que tange ao transporte coletivo, ações estas essenciais ao bom andamento das atividades nas unidades administrativas, conforme necessidades de cada Órgão durante o período contratual.

3 – DA VIGÊNCIA

3.1 – O Contrato terá a vigência de 01 (um) ano, a partir da sua assinatura, podendo ser renovado na forma da Lei Federal nº 8666/1993.

4 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 – A CONTRATADA deverá possuir os veículos de acordo com o Termo de Referência, devendo o serviço estar disponível 03 (três) dias após a assinatura do contrato;

4.2 - A CONTRATADA deverá, no momento da prestação dos serviços, objetos deste Termo de Referência, seguir as orientações do CONTRATANTE relativas à indicação do local, data e horário de início da viagem, a fim de facilitar a execução das atividades deste Gabinete Civil;

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

5.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.2 – Indicar um representante para relacionar-se com a pessoa indicada pela Contratante, como responsável pelos serviços, objetos do presente Termo de Referência.

5.3 – Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação e anexos.

5.4 – Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE.

5.5 – Atender as convocações da CONTRATANTE, cumprindo os prazos estipulados por ela em cada convocação.

5.6 – Prestar os serviços, objetos do presente Termo, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecidos de acordo com a proposta, dentro dos padrões de qualidade e normas aceitos, em conformidade com o lance que a tenha consagrado vencedora do certame.

5.7 – Ter plenas condições de providenciar o fornecimento do objeto deste contrato, 03 (três) dias após sua assinatura e recebimento da requisição expedida pela CONTRATANTE.

5.8 – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO.

5.9 – Responsabilizar-se civil e administrativamente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou sejam causados pelos seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE, incluindo todas as despesas diretas ou indiretas para o desempenho do objeto deste contrato.

5.10 – Responsabilizar-se por qualquer acidente envolvendo os(s) veículos locados(s) a serviço do Gabinete Civil, inclusive quanto a prejuízos e indenizações decorrentes.

5.11 – Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, travessias de balsas, estacionamento em locais de eventos, pedágios, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando o Gabinete Civil excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal ou tributária.

5.12 – Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.

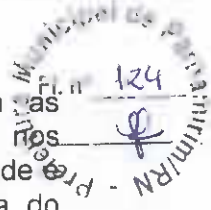
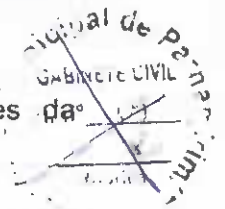
5.13 – Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência.

5.14 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos e Secretarias Municipais de Parnamirim.

5.15 – Responsabilizar-se por todo o ônus referente à prestação dos serviços nos locais indicados pelo CONTRATANTE.

5.16 – Sempre prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo Órgão Contratante.

5.17 – Obriga-se a efetuar a prestação dos serviços e a emitir as notas fiscais, conforme quantitativo estabelecido no documento formal (e-mail ou Ofício) emitido pela CONTRATADA.

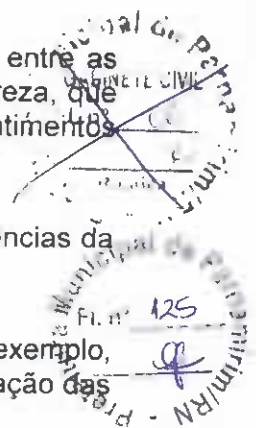


4

5.18 – Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos.

5.19 – Respeitar as normas internas de controle e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

5.20 – Informar prontamente à CONTRATANTE as alterações de dados, como por exemplo, endereços, telefones, nomes de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes.



6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, com amplos poderes para sustá-los, desde que não estejam de acordo com as condições determinadas neste Termo de Referência e/ou Edital de Licitação.

6.2 – Fiscalizar e acompanhar o contrato, ficando essa obrigação sob a responsabilidade do fiscal do contrato do Órgão contratante.

6.2.1 – A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

6.3 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.4 – Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços.

6.5 – Receber os serviços sempre que atenderem aos requisitos do Contrato, do Termo de Referência e do Edital, ou indicar as razões da recusa.

6.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido em Contrato.

6.7 – Aplicar as penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no Contrato.

6.8 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários ao fornecimento do objeto ora contratado.

7 – DAS PENALIDADES

7.1 – No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com os órgãos da Administração Pública Municipal, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

7.1.1 – Advertência;

7.1.2 – Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

A handwritten signature in blue ink, followed by the number '5' written below it.

7.2 – A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com as Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal e, será descredenciada do Sistema de Cadastro de Licitantes, mantido pelo Município de Parnamirim/RN, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

7.3 – Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado para o fornecedor.

7.4 – Não havendo mais interesse da Administração Pública Municipal na execução parcial ou total do Contrato, em razão do descumprimento pelo Fornecedor Registrado de qualquer das condições estabelecidas para o prestação dos serviços objeto deste certame, implicará na aplicação de processo administrativo que poderá culminar na perda do direito de licitar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos.

7.5 – O descumprimento total ou parcial da obrigação, nos termos do item 7.4 ensejará, além da sanção prevista no item, a sanção prevista no subitem 7.1.2 deste Termo de Referência.

7.6 – As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

7.7 – Sempre que não houver prejuízo para a Administração Pública Municipal, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.



7.8 – O não atendimento à convocação para a assinatura do Contrato, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida; ou no caso de não regularização por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte da documentação prevista no edital, no prazo também previsto no edital, acarretará em multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado para o fornecedor, sem prejuízo de outras cominações legais.

7.9 – A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento correspondente ao objeto contratual fornecido será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo todas as especificações do objeto e atesto do fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, que tem por fim, certificar a prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as especificações da licitação a que se refere, da proposta de preços apresentada, do Contrato e da Ordem de Serviço, respeitando a normativa da ordem cronológica de pagamentos.

8.2 – A simples entrega do documento fiscal à CONTRATANTE não a obriga fazer o atesto mencionado no subitem 8.1, se também não forem apresentados todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal da CONTRATADA.

 6 

8.3 – O valor correspondente será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no contrato.

8.4 – Os pagamentos, mediante a emissão de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

8.5 – Como condição para efetivação do pagamento, nas condições e prazos estabelecidos nos subitens anteriores, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar junto com a nota fiscal/fatura, a comprovação de que se encontra em dia com o Sistema de Seguridade Social, da regularidade junto às Fazendas Municipal, Estadual e Federal, e trabalhista, juntando cópias atualizadas da CND (Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS) e do CRF (Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS, emitido pela CEF), assim como cópias da Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Negativa da Dívida Ativa da União, da Certidão Negativa do Débito Estadual e da Certidão quanto à Dívida ativa do Estado, se houver, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, sob pena de violação ao disposto no art. 2º da Lei nº 9.012/95, no art. 29, incisos III e IV e art. 55, inciso XIII, ambos da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 12.440/2011 e no § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

8.6 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se a após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Contratante.

8.7 – Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.8 – Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

8.9 – Havendo atraso nos pagamentos, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa referencial – TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados pro rata tempore aplicação da seguinte fórmula:

$EM = [(1=TR/100) - 1] N/30XVP$, onde,

TR = Percentual atribuído à taxa referencial – TR;

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser pago

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

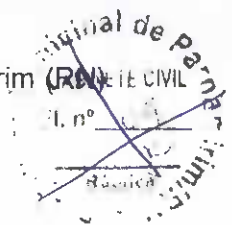
9.1 – A Dotação Orçamentária deverá ser informada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças em momento oportuno, após realização de pesquisa

Municipal de Planejamento e Finanças
CABINETE CIVIL

127
Procurador Municipal de Planejamento e Finanças/RN

mercadológica, porém o Gabinete Civil – GACIV da Prefeitura Municipal de Parnamirim sugere a seguinte:

- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.001 – GABINETE CIVIL;
- FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO;
- SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL;
- PROGRAMA: 002 – ROTINA, INTEGRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO;
- AÇÃO: 2901 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE;
- NATUREZA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (PJ);
- REGIÃO: 0001 – PARNAMIRIM;
- FONTE: 0100000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.



10 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 – Atestado de capacidade técnica – no mínimo 01 (um), em papel do emitente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter fornecido ou estar fornecendo, a contento, serviços compatíveis com o objeto da licitação.

10.1.1 – A licitante deverá observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 – O julgamento das propostas, para fins de classificação, far-se-á pelo critério objetivo de menor valor ofertado de acordo com as condições do presente Termo de Referência.

11.2 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores manifestamente inexequíveis, bem como as que ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou, ainda, as que contrariem no todo ou em parte o presente Termo de Referência e o Edital a ser lançado.

12 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – Todos os serviços objetos do contrato a ser firmado deverão ser fiscalizados por servidor (a) lotado (a) no Órgão solicitante, especialmente designado pela Autoridade Competente para esse fim, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e, em sua ausência, será feita pelo substituto imediato indicado, nos termos do disposto no Artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

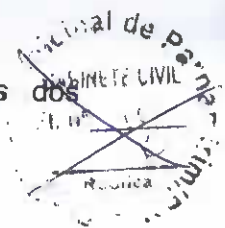
12.2 – O representante da CONTRATANTE anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, sendo-lhe asseguradas as prerrogativas de:

- I – Fiscalizar a execução do contrato de modo a que sejam cumpridas integralmente as condições ali estabelecidas;
- II – relatar a Autoridade Competente, por escrito, as eventuais irregularidades;
- III – sustar a execução de qualquer procedimento por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- IV – determinar o que for necessário à regularização de faltas ou vícios verificados;
- V – dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;

VI – atestar as notas fiscais/faturas, quando devidamente acompanhadas dos documentos que comprovem a regularidade fiscal da CONTRATADA;

VII – acompanhar o prazo de vigência do contrato;

VIII – solicitar acréscimos/supressões quando necessário;



13 – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

13.1 – Os preços do Contrato, em sua vigência, serão fixos e irrevogáveis.

14 – DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

14.1 – É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

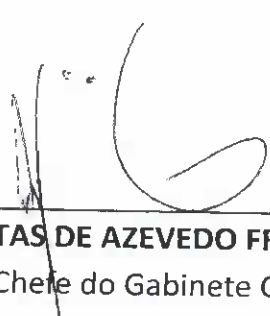
14.2 – A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução do contrato não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

14.3 – A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

16 – DA PUBLICAÇÃO

16.1 – A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação de seu extrato pela Administração no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

Parnamirim (RN), 11 de setembro de 2018.



WOLNEY FREITAS DE AZEVEDO FRANÇA
Secretário Chefe do Gabinete Civil