



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2020

Processo licitatório nº 065/2020 – FMS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos tipo passeio com motorista, para transporte administrativo de pessoas a fim de atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Olinda, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço GLOBAL

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir de 10/12/2020, às 11:00 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22/12/2020, às 09:00 horas.

INÍCIO DA SESSÃO: 22/12/2020, às 10:30 horas.

SISTEMA ELETRÔNICO:
BANCO DOBRASIL – Cód: 849114

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:
MÔNICA MARIA BATISTA PEREIRA
Pregoeira

E-mail: cpl_olinda@hotmail.com
Fone/Fax: 3439-3165- R. 232 – FAX/FONE: 3439-3593
Endereço: Av. Santos Dumont, nº 177, Varadouro
Olinda/PE – CEP 53.010-230

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Saúde cujo (a) secretário (a) é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio www.licitacoes-e.com.br.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2020
(Processo licitatório nº 065/2020 – FMS)

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por meio da Pregoeira Mônica Maria Batista Pereira, designada pela Portaria nº 078/2020-GS/SEFAD, de 03/03/2020, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Recebimento de Propostas: A partir de 07/12/2020, às 11:00 horas.

Abertura das Propostas: 18/12/2020, às 09:30 horas.

Início da Disputa: 18/12/2020, às 11:00 horas.

Local: Portal do Banco do Brasil S/A (www.licitacoes-e.com.br)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos tipo passeio com motorista, para transporte administrativo de pessoas a fim de atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Olinda, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 1.917.000,00 (um milhão e novecentos e dezessete mil reais)**.

2.2. As despesas para atender as obrigações decorrentes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária na classificação assim discriminada: **Programa:** 3035/3034/3036/7036; **Projeto/Atividade:** 4055/4034/4043/8012; **Subação:** 481/061/232/214/211; **Elemento de Despesa:** 33.90.39; **Fonte:** 214/211.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Compras do Banco do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro na instituição bancária provedora do sistema (Banco do Brasil) deverá ser feito no sítio www.licitacoes-e.com.br, para fins de obter a senha de acesso pessoal ao sistema de compras eletrônicas.

3.2.1. A efetivação do credenciamento do pretendo licitante junto ao provedor do sistema não é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Olinda, devendo aquele adotar, sob

Página 2 de 68

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



sua única e exclusiva responsabilidade, as medidas preventivas necessárias para garantir o cumprimento de tal condição de participação;

3.2.2. Recomenda-se:

3.2.2.1. A leitura da “**Cartilha do Fornecedor**”, disponível no site <http://www.licitacoes-e.com.br>, no link “Ajuda”, para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao manuseio do sistema; e

3.2.2.2. Que as licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame, de modo a evitar eventuais dificuldades de acesso ao sistema para registro tempestivo da proposta comercial. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no *item anterior* poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de disputa de preços na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular junto ao Sistema *Licitações-e*.

4.1.1. Os licitantes deverão portar chave e senha de acesso para utilizar o sistema.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.4. Que estejam sob decretação judicial de falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.5. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável desta licitação;
- 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 43 e 47;
- 4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4. Não existindo campo próprio do sistema eletrônico para assinalação de todas as declarações mencionadas no item anterior, fazer constá-las na proposta comercial de preços, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do *Licitações-e*, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.3.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a data designada para abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



6.1.1. Conter a descrição detalhada do objeto;

6.1.2. Indicar os preços unitários e preço global, observando os parâmetros estabelecidos neste Edital e seus anexos, expressos em moeda nacional, em algarismo e por extenso, respeitando como limite máximo disponível pelo Município de Olinda.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Inc. II do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global;

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá respeitar o valor mínimo de redução entre o lance do fornecedor e o melhor lance.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.



- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lance, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.21.1. No país;
 - 7.21.2. Por empresas brasileiras;
 - 7.21.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.21.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



- 7.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.23.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, observado o disposto no art. 44, do Decreto Municipal n.º 042/2020.

8.1.1. Deverá ser apresentada planilha corresponde à composição dos custos para a execução do serviço.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final incompatível com o estimado pela Administração, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 43, §2º do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou



propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela mesma, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital, nos termos do art. 43 do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Fornecedores do Município de Olinda – CRC;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, órgão vinculado ao Poder Judiciário Nacional (www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.2. Poderá haver a substituição das consultas mencionadas nas alíneas do item anterior pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



9.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.2.1.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema *Licitações-e*, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista neste edital, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no *Licitações-e* até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do *Licitações-e* para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feito(a) pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 48, §2º, do Decreto Municipal 042, de 07 de abril de 2020.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 48, §1º, do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de inabilitação.

9.3.1. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da eleição de seus administradores;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. Em se tratando de Sociedades por Ações: publicações no Diário Oficial do seu respectivo Estatutos Social em vigor, acompanhadas do documento comprobatório de eleição de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

9.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira

9.10.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

9.10.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

9.10.3. As empresas sediadas em Pernambuco, além da apresentação da Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, também deverão apresentar a "CERTIDÃO DE LICITAÇÃO" (1º Grau de Jurisdição) emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do site www.tjpe.jus.br, conforme determina a Instrução Normativa do TJPE, nº 07 de 20/06/2015;



9.10.3.1. A certidão descrita no *subitem 9.10.2* somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (*subitem 9.10.1*) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

9.10.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;

a) Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei.

c) Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

AC+ ARLP

Liquidez Geral = $\frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq$ (maior ou igual) 1,0

Liquidez Corrente = $\frac{AC}{PC} \geq$ (maior ou igual) 1,0

AC = Ativo Circulante;

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

d) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)**, do valor estimado para a contratação do respectivo lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no **artigo 31, § 3º da Lei nº 8.666/93**;

e) Patrimônio Líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no **art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93**.

f) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

g) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA)**.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de qualificação técnica, emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou executa serviços similares ou compatíveis em características, quantidades e prazo com o objeto deste Edital.

9.11.1.1. O Atestado de Qualificação Técnica apresentado deverá estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou departamento de tecnologia da informação), deve conter informações de seu emitente como telefone e endereço, de forma que este Município possa fazer contato para verificar sua autenticidade, se for necessário.

9.11.1.2. O Atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

9.11.1.3. Não serão aceitos Atestados de Qualificação Técnica cuja emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada da Licitante, nem qualquer outro em desacordo com as exigências previstas neste certame.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

9.12.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.12.3. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

9.12.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no *subitem 9.13.2* deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.15. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos documentos.

9.16. Caso todos os licitantes forem inabilitados ou não puderem comparecer a licitação, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos à autoridade competente para que esta analise a viabilidade de conceder aos licitantes, o prazo de 08 (oito) dias úteis para envio de nova documentação de habilitação exigida, conforme disposto no art. 48, §3º da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

9.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.18. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até duas horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, se for o caso, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação– TCU Ac. 520/2014-Plenário, “item 9.5.1”).

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual tempo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do art. 49, § 1º, do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

11.3. As razões de recurso serão dirigidas à autoridade superior competente, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-las subir, devidamente informadas, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em igual prazo, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, a teor do que dispõe o art. 109, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

11.3.1. Os recursos poderão ser encaminhados ainda por via eletrônica, no prazo indicado neste edital, através do seguinte endereço: cpl_olinda@hotmail.com.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



11.3.2. O envio de recurso por via eletrônica deverá ser feito através de documento digitalizado, com a devida visualização da assinatura de quem o subscreve.

11.3.3. No momento da interposição do recurso, o recorrente deverá fazer prova de que o seu subscritor possui poderes necessários de representação, sendo dispensada a juntada de documentos que já instruem o processo.

11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no *Licitações-e*, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO TERMO ADITIVO

14.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do órgão contratante, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do Adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado em igual prazo, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2. O prazo previsto no *subitem* anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no *subitem* 14.1, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

14.3. A contratação será precedida da inscrição da licitante no Cadastro Municipal e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

14.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.4.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante para, respeitada a ordem de classificação, e após a comprovação dos requisitos de habilitação, análise de eventuais documentos complementares e da realização de nova negociação, nessa ordem, assinar o respectivo contrato.

14.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Inc. II do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6. Ocorrendo a hipótese de prorrogação do contrato, decorrido 12 meses do serviço de locação de veículos, o contratado deverá atender a seguinte demanda:

14.6.1. Proceder à substituição do(s) veículo(s) que apresentar(em) mais de 02 (dois) anos de fabricação, por outro(s) equivalente(s), devendo ser(em) com no máximo 01 (um) ano de fabricação.

14.7. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nos serviços nos limites legais do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1. O valor mensal do contrato será fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, a contar da data proposta, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual para período inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



15.2. Decorrido o prazo de vigência do contrato, que é de 12 (doze) meses contados, a partir da data da proposta, e, ocorrendo a hipótese de prorrogação, por período que ultrapasse a periodicidade de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste de preço mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_0 \{ (I_1 / I_0) - 1 \}, \text{ Onde:}$$

R = Valor do Reajuste

P₀ = Valor do preço básico a ser reajustado

I₁ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

I₀ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da Proposta.

15.3. Na hipótese de não ser ainda conhecido o **I₁**, deve-se utilizar o último índice conhecido, devendo a complementação ou ressarcimento ocorrer em mediação posterior.

15.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

15.4.1. Para fins do disposto no *subitem 15.4*, será devida a revisão dos valores pela CONTRATANTE a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela CONTRATADA e após a análise técnica e jurídica da CONTRATANTE;

15.4.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

15.4.3. Fica facultado a CONTRATANTE realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

15.5. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



16.2. A cada entrega ou substituição, o veículo deverá sofrer vistoria prévia, realizada por profissional capacitado indicado pelo Contratante, que verificará o inteiro atendimento das especificações;

16.3. Caso aprovado pelo vistoriador, será assinado o Termo de Recebimento definitivo de Veículo, condicionante para geração da cobrança contratual;

16.4. As reprovações de veículos na vistoria devem ser claramente justificadas, reservado ao fornecedor o direito de resposta;

16.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

16.6. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

16.7. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço à fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

16.8. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

16.9. Cabe a Comissão de Fiscalização/ Fiscal do contrato:

16.9.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

16.9.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

16.9.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

16.9.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

16.9.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

16.9.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

16.9.7. Recusar serviço, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

16.9.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;



16.9.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

16.10. Cabe ao Gestor do contrato:

16.10.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

16.10.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

16.10.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

16.10.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

16.10.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

16.10.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

16.10.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

16.10.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

16.10.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

16.10.10. Orientar a comissão/ fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada, além da disponibilização dos veículos necessários para a perfeita execução dos serviços descritos neste edital e da observância das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, obriga-se, ainda, a:

17.1.1. Fornecer os combustíveis, lubrificantes, pneus, peças, bem como, manutenção preventiva e corretiva dos veículos envolvidos na prestação dos serviços, seja ela de qual origem for;

17.1.2. Responsabilizar-se pelos serviços de remoção e despesas de guinchos, bem como outras despesas relativas aos veículos sinistrados;

17.1.3. Responsabilizar-se pela troca de veículos do mesmo nível contratado, visto que quando qualquer problema vier a ocorrer, impossibilitado de trafegar por falta de quaisquer pagamentos de tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros o veículo deverá ser trocado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação por parte do Contratante;

17.1.4. Arcar com pequenos reparos, tais como: troca de lâmpadas, troca de faróis e/ou vidros e/ou espelhos quebrados, substituição de correia do alternador, complemento do nível de óleo do motor, direção e freios, reparos em pneus e/ou outros de curta duração ou aqueles que representem as mesmas proporções destes exemplos serão executados em concessionária



do fabricante do veículo e/ou oficinas próprias da Contratada, com o objetivo de mantê-los em perfeito estado de funcionamento;

17.1.5. Cumprir com as datas das revisões de garantia e manutenção preventiva e corretiva, principalmente nos aspectos de controle e prazos previstos, inclusive *recall* dos fabricantes. Quando em manutenção e de acordo com agendamento da Contratada o veículo deve ser substituído por carro reserva, com as mesmas características, e em caso de impossibilidade deverá ser descontado o valor da diária do veículo no faturamento mensal;

17.1.6. Não usar pneus recauchutados ou reconicionados;

17.1.7. Em caso de prorrogação contratual, proceder à substituição do(s) veículo(s) que apresentar(em) mais de 02(dois) anos de fabricação, por outro(s) equivalente(s), devendo ser(em) com no máximo 01 (um) ano de fabricação;

17.1.8. Entregar todos os veículos com os documentos, chaves e equipamentos de segurança ao responsável pela gestão do contrato;

17.1.9. Arcar com despesas de Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos do motorista;

17.1.10. Assumir a responsabilidade pelo pagamento em dia de todos os tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros, bem como encargos trabalhistas e previdenciários que decorram direta ou indiretamente da prestação dos serviços a serem contratados;

17.1.11. A Contratada deverá conhecer todas as normas referentes à utilização de veículos, que poderá circular por todo o Estado de Pernambuco e eventualmente em outros Estados;

17.1.12. Indicar responsável da empresa pela gestão do contrato para comunicação de eventuais necessidades de conserto, substituição de veículos, bem como qualquer ocorrência em relação ao contrato;

17.1.13. Arcar com as despesas relativas às lavagens externas e internas (com aspiração) dos veículos, quando necessário e a pedido do Contratante, com periodicidade mínima quinzenal, em local com distância não superior a dez quilômetros da garagem do Contratante, ou, estando o veículo fora da Região Metropolitana do Recife, no município em que se encontra o veículo, em local previamente acordado com o Contratante. As lavagens deverão ser agendadas em dias úteis, no horário de funcionamento do órgão/ente Contratante;

17.1.14. Fornecer em meio eletrônico (DOC, TXT, XLS, XML ou similar), listagem atualizada de todos os veículos objeto da locação, quando solicitado pelo Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contendo na listagem a Razão Social do Contratante e da Contratada, placa dos veículos, ano, combustível, motorização, tipo, modelo, fabricante, data da entrega de cada veículo ao Contratante e o valor mensal cobrado por cada veículo locado;

17.1.15. Não será permitido à Contratada se utilizar das instalações físicas, nem de mão de obra da Contratante para a realização dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva ou com pequenos reparos ou avarias, seja ela de qual origem for, nos veículos e viaturas objeto da locação;



17.1.16. Responsabilizar-se pelas eventuais multas sofridas em consequência do objeto locado, decorrentes de infrações de trânsito, durante o período de contratação se comprovada a culpabilidade do condutor, mediante apuração realizada por órgãos oficiais;

17.1.17. Responsabilizar-se pelos equipamentos e serviços de rastreamento e monitoramento dos veículos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. A Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste edital, obrigando-se, ainda, a:

18.1.1. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à Contratada para correção das irregularidades apontadas;

18.1.2. Responsabilizar-se pela comunicação ao órgão de trânsito competente da identificação do condutor infrator, conforme disposto no Código de Trânsito Brasileiro;

18.1.3. Responsabilizar-se, mediante ressarcimento, pelos danos aos veículos objetos do contrato, quando devidamente comprovado em processo administrativo, o dolo ou culpa dos agentes públicos no fato causador dos prejuízos;

18.1.4. Ainda que o dano tenha sido decorrente de fato cuja culpabilidade do agente público seja devidamente comprovada, a Contratada deverá cumprir fielmente os prazos de substituição dos veículos;

18.1.5. Em caso de acidente, acionar o órgão de trânsito competente (municipal, estadual ou federal) e providenciar o registro em Boletim de Ocorrência; e, caso haja vítima, acionar a Perícia do Instituto de Criminalística (IC) para elaboração de laudo;

18.1.6. Encaminhar à Contratada a documentação do item anterior, juntamente com a cópia da Carteira Nacional de Habilitação do condutor envolvido;

18.1.7. Designar gestor e comissão fiscalizadora do contrato que será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e principal contato com a Contratada.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

19.1.1. A Contratada apresentará a SSO, relatório com os serviços realizados no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;

19.1.2. O Contratante, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



19.1.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado;

19.1.4. A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga;

19.1.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

19.1.6. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

19.1.7. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

19.1.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada;

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)I = (6/100) / 365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ o art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 03 de abril de 2020.

20.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



21.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

21.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

21.3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no Edital;

21.3.2. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

21.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DO LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. Os veículos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, situada na **Rua do Sol, nº 311, Carmo, Olinda/PE, Cep.: 53.120-010** ou outro endereço que será previamente informado, dentro do Município de Olinda.

22.2. Os veículos serão recebidos por Comissão de funcionários da Secretaria de Saúde de Olinda, denominados fiscais do contrato.

22.3. Os veículos deverão ser entregues nos prazos indicados neste edital e nas quantidades solicitadas, em perfeito estado e com plenas condições de uso, sendo recebido:

22.3.1. **Provisoriamente**, pela comissão de acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

22.3.2. **Definitivamente**, pela comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

22.4. A empresa licitante compromete-se a substituir o veículo entregue quando este não coincidir qualitativamente com as especificações deste edital, salvo quando forem de qualidade superior.

23. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Dos veículos:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



23.1.1. Os veículos locados deverão atender aos seguintes itens que já estão inclusos no valor apresentado pela empresa:

23.1.1.1. Com quilometragem livre;

23.1.1.2. Com motorista;

23.1.1.3. Sem combustível, com exceção do momento da entrega, quando deverão ter seu tanque de combustível na capacidade máxima;

23.1.1.4. Emplacados e licenciados na categoria correspondente;

23.1.1.5. Pneus dentro das normas de segurança, em conformidade com as normas vigentes;

23.1.1.6. Com os devidos equipamentos obrigatórios segundo o Código de Trânsito Brasileiro;

23.1.1.7. Com seguro total;

23.1.1.8. Registro **DETRAN/PE** ou equivalente;

23.1.1.9. Os veículos deverão ser nas cores: prata, branca ou preta;

23.1.1.10. A escolha da cor do veículo caberá ao contratante;

23.1.1.11. Imã de identificação gráfica nas medidas mínimas 40x30cm, impressão no vinil + manta magnética, nas portas do motorista e do passageiro dianteiro, contendo a logomarca da Secretaria de Saúde de Olinda e da empresa locadora;

23.1.1.12. Os veículos deverão ser entregues com equipamento de rastreamento instalado e sistema de monitoramento disponível.

23.2. A empresa vencedora do certame deverá apresentar junto com o(s) veículo(s), os seguintes documentos:

23.2.1. Cópia autenticada do CRLV do exercício, quitado, do(s) veículo(s) que serão utilizados na prestação dos serviços;

23.2.2. Cópia da vistoria do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) nos serviços, atestada pelo Departamento de Transportes do município, contendo entre outras informações o modelo, tipo, capacidade, ano de fabricação, estado de conservação, condições mecânicas e físicas. Caso o mesmo veículo informado não satisfaça as exigências, deverá ser substituído;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



23.2.3. Cópia da Apólice do Seguro Total, para os casos de furto, roubo, incêndio, colisão, morte e/ou invalidez, danos materiais e pessoais. O prazo de cobertura do seguro deverá ser para o período de 12 (doze) meses;

23.2.3.1. O seguro deverá ter cobertura de vidros;

23.2.3.2. O valor da franquia obrigatória deverá ser o da seguradora, total, em real e por veículo;

23.2.3.3. A apólice deve conter franquia normal, com até 300 km de guincho e contratação de 100% da tabela FIPE.

23.3. Todas as entregas dos veículos serão efetuadas na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na **Rua do Sol, 311 – Carmo – Olinda/PE, CEP: 53.120-010, ou outro endereço que será previamente informado, dentro do Município de Olinda/PE, em até 08 (oito) dias corridos, após emissão da ordem de serviço**, com tanque de combustível abastecido na capacidade máxima.

23.4. Os veículos para contratação deverão ser ano 2019 com ano máximo de fabricação de 01(um) ano, contado do ano da entrega do(s) veículo(s) para a prestação dos serviços.

23.5. O licitante vencedor deverá suprir as seguintes condições durante os 12 (doze) meses de serviço:

23.5.1. Entregar os veículos em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, em especial quanto à mecânica, elétrica, capotaria, lanternagem, pneus e etc, devidamente padronizados para realizar as atividades conforme definições deste termo de referência;

23.5.2. Assumir os custos decorrentes de impostos e taxas necessárias ao licenciamento e registro dos veículos, bem como equipamentos obrigatórios atualizados e em conformidade com o Código Nacional de Trânsito.

23.6. Os veículos devem estar equipados com:

23.6.1. Tapetes de borracha para o interior;

23.6.2. Piso revestido em material resistente, não absorvente e lavável.

23.7. Os veículos ficarão à disposição da Secretaria Ordenadora por 08 (oito) horas por dia, durante todo o prazo de vigência contratual.

23.8. Em todas as ocorrências, avarias, acidentes, furto, roubo ou incêndio, independentemente de quem tiver dado causa, os veículos deverão ser substituídos por outro do mesmo nível contratado, sem custo adicional para o Contratante, de acordo com os prazos e quantitativos estabelecidos neste documento, não isentando a responsabilidade objetiva do Município em reparar o dano caso haja a comprovação da culpa ou dolo do condutor, mediante processo administrativo.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



23.9. O Contratante poderá rejeitar todo ou em parte, os veículos entregues em desacordo com as especificações e condições neste edital.

23.10. **Do Motorista:**

23.10.1. Os motoristas a serem alocados nas atividades deverão possuir as seguintes habilidades/pré-requisitos:

23.10.1.1. Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "B";

23.10.1.2. Ensino fundamental completo (mínimo), com a apresentação de diploma, certificado ou declaração, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, atestando a conclusão de grau requerida, conforme exigido no presente instrumento;

23.10.1.3. Não podem ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou serem reincidentes em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145);

23.10.1.4. Curso de Direção Defensiva realizado nos últimos 02 (dois) anos;

23.10.1.5. Comprovante de vínculo empregatício com a Contratada – cópia da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou Registro de Empregado (Ministério do Trabalho e Emprego - MTE);

23.10.1.6. Ser portador de boa conduta e idoneidade moral;

23.10.1.7. O condutor deverá se apresentar devidamente vestido com calça comprida, sapatos devidamente fechados, e camisa com identificação da empresa prestadora dos serviços, não sendo permitido o uso de short, bermudas e camiseta regata;

23.10.1.8. Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço;

23.10.1.9. No ato da entrega dos veículos para a execução dos serviços, a empresa deverá apresentar do motorista, a certidão negativa do cartório distribuidor de ação criminal, relativo aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos. (CTB, Art. 329).

23.11. **Do Preposto – Supervisor de Transporte:**

23.11.1. O preposto da empresa deverá possuir as seguintes habilidades/pré-requisitos:

23.11.1.1. Conhecimento Básico em Informática;

23.11.1.2. Ensino médio completo (mínimo), com a apresentação de diploma, certificado ou declaração, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, atestando a conclusão de grau requerida, conforme exigido no presente instrumento;



23.11.1.3. Perfil de liderança.

23.12. Para preenchimento dos serviços será exigida a comprovação dos requisitos relacionados nos subitens 23.1., 23.10 e 23.11, no ato de entrega dos veículos à Contratante.

23.13. **O não cumprimento de um dos itens acima citados acarretará em suspensão do contrato.**

24. DA METODOLOGIA

24.1. Os veículos com motoristas permanecerão nos locais onde estão situados os setores componentes da Secretaria Municipal de Saúde de Olinda durante o horário de expediente. Após esse horário, os veículos deverão ser recolhidos à garagem da empresa contratada;

24.2. O supervisor de transportes, os veículos e motoristas deverão ser disponibilizados no endereço da Contratante durante todo o expediente, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min;

24.3. Em todos os horários acima citados deve-se observar o disposto no subitem 24.7 deste edital;

24.4. A prestação dos serviços será requisitada por meio de Ordem de Serviços – OS;

24.5. No caso de solicitação emergencial ou sem programação prévia, o veículo deverá estar à disposição da Unidade Gestora no prazo de até trinta minutos após comunicado ao Supervisor;

24.6. Diárias dos motoristas:

24.6.1. Quando convocados para realização de viagens, a Contratada deverá disponibilizar o valor total das diárias (hospedagem e alimentação) ao motorista antes da viagem, que será ressarcido pela Secretaria Municipal de Saúde de Olinda por ocasião do pagamento da fatura mensal;

24.6.2. Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a Contratante indicará o quantitativo mensal de diárias;

24.6.3. Entende-se por diária a ajuda de custo aos motoristas por ocasião de viagens a serviço desde que haja necessidade de hospedagem e alimentação.

24.7. Horas extras dos motoristas e do supervisor de transportes:

24.7.1. Entende-se por hora extra toda a hora excedente ao horário de serviço, exceto a compensação, que deverá observar o que faculta o art. 7º, XIII, da Constituição Federal;

24.7.2. A prestação excepcional de serviços ocorrida aos sábados, domingos e feriados, desde que não seja objeto de compensação, gera o pagamento de horas extras aos motoristas;

24.7.3. Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a Contratante indicará o quantitativo mensal de horas extras.

24.8. Pedágio, travessia fluvial ou marítima por balsa ou similar e estacionamento:

24.8.1. O pagamento de pedágio, travessia fluvial ou marítima por balsa ou similar e

Página 30 de 68

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



estacionamento é de responsabilidade da Contratada, sempre acompanhado de um servidor da Secretaria Municipal de Olinda, que deverá assinar o comprovante fiscal correspondente. O reembolso pela Contratante ocorrerá por ocasião do pagamento mensal da Nota Fiscal/Fatura;

24.8.2. Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a Contratante indicará o quantitativo mensal de pedágio, travessia fluvial ou marítima por balsa ou similar e estacionamento;

24.9. **Emissão de Solicitação de Deslocamento via OS ou controle equivalente:**

24.9.1. A Contratante emitirá a requisição, devidamente preenchida, por meio de Ordem de Serviço (OS) ou controle equivalente para cada deslocamento, a qual deverá ser conferida e assinada pelo usuário e/ou solicitante do veículo imediatamente após o seu uso;

24.9.2. O motorista deverá entregar as requisições atestadas ao supervisor para fins de controle;

24.9.3. O supervisor deverá elaborar, mensalmente, relatório consolidado das requisições atestadas para efeito de conferência junto à Unidade Gestora, antes da apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

24.9.4. O relatório mencionado no subitem 24.9.3 deverá contemplar os registros diários dos seguintes itens: quilometragem percorrida por veículo, nome dos motoristas, eventuais diárias e horas extras dos motoristas, ocorrências e observações pertinentes;

24.9.5. Fica ressalvado que a Contratante, a qualquer tempo, poderá solicitar as requisições atestadas.

24.10. **Disposições gerais:**

24.10.1. Serão disponibilizados pela Contratada para uso do supervisor de transportes, no cumprimento de suas atividades nas dependências da Unidade Gestora, os seguintes materiais/equipamentos: microcomputador, multifuncional (impressora, copiadora e scanner), material de expediente, inclusive papel e meio de telecomunicação entre os motoristas, supervisor e Contratada;

24.10.2. É vedada a subcontratação da execução dos serviços previstos nesta contratação.

25. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

25.1. O atendimento nos casos de manutenção preventiva e corretiva, avarias, roubos, furtos, incêndios, bem como troca de veículos, deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação por parte do Contratante;

25.2. O(s) veículo(s) substituído(s) por motivo de manutenção corretiva, preventiva ou para realização de reparos ou correção de avarias deverão ser postos novamente em circulação no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir de sua impossibilidade de circulação e comunicação à Contratada;

25.3. Nenhuma prestação pecuniária ou qualquer outra forma de pagamento será fornecida à Contratada durante o período em que, apesar de solicitados, os veículos ainda não forem entregues ao Contratante;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



25.4. O atendimento nos casos de manutenção preventiva e corretiva exclusivas no equipamento instalado no veículo para rastreamento do mesmo, bem como troca do equipamento, deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação por parte do Contratante.

26. DO REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA

26.1. A Contratada deverá designar um funcionário para controle das operações, durante o horário de prestação de serviços, que se reportará ao Fiscal do Contrato, como representante da contratada, visando ao perfeito controle de atendimentos, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93;

26.2. O indicado pela contratada deverá atuar como supervisor de transporte, responsável por administrar, gerenciar, orientar, controlar e acompanhar a execução dos serviços, em tempo integral nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde de Olinda, e representando a Contratada na qualidade de preposto;

26.3. São as seguintes as atividades do supervisor de transporte, sem se limitar a:

26.3.1. Receber requisições e providenciar veículo e motorista para atendimento;

26.3.2. Controlar a movimentação e frequência dos motoristas;

26.3.3. Escalar motoristas para tarefas em finais de semana, feriado ou em horário especial, quando requisitado;

26.3.4. Inspecionar, diariamente, antes do início das atividades, os veículos disponibilizados, verificando a conservação, limpeza e o pleno funcionamento;

26.3.5. Dotar o motorista designado com numerário suficiente para atendimento da missão programada;

26.3.6. Coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz, mantendo todas as dependências objeto dos serviços sempre em perfeita ordem, bem como manter permanente contato com a unidade fiscalizadora da Contratante sobre a execução do contrato;

26.3.7. Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e de higiene das roupas;

26.3.8. Manter a ordem, a disciplina, o respeito dos empregados da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

26.3.9. Não permitir que os empregados da Contratada se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço do transporte;

26.3.10. Proceder às sanções disciplinares e, se for o caso, a substituição do profissional da Contratada que não atender às recomendações da Contratante;



26.3.11. Atender e reportar-se exclusivamente ao gestor/fiscal do contrato (representante da Contratante), visando o perfeito controle de atendimentos, conforme artigo 68 da Lei 8.666/93;

26.3.12. Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da Contratada, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento, e encaminhando relatório ao gestor/fiscal do contrato;

26.3.13. Controlar, conferir e encaminhar, ao gestor/fiscal do contrato, os relatórios e formulários, diários e/ou mensais, próprios da Contratante;

26.3.14. Coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à unidade fiscalizadora da Contratante.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

27.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

27.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

27.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



27.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal de Compras Eletrônicas do Banco do Brasil S/A, sito www.licitacoes-e.com.br, ou poderá ser lidos e/ou obtidos através do endereço eletrônico cpl_olinda@hotmail.com, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas. Os autos do processo administrativo, no momento, não estarão com vista franqueada aos interessados, em razão do período de quarentena para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus.

27.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Olinda para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

27.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de referência;
- ANEXO II – Planilha de especificações, quantitativos e preços;
- ANEXO III – Minuta do Contrato;
- ANEXO IV – Proposta Comercial.

Olinda/PE, de de 2020

LUCIANA LOPES DE MELLO DO REGO BARROS
SECRETÁRIA DE SAÚDE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS, TIPO PASSEIO HATCH, COM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OLINDA/PE**, conforme especificação e quantitativo anexo nesse termo, durante o período de 12 meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O atual modelo de gestão, aliada a exígua frota oficial, acompanhada da grande demanda de serviços e atividades, faz com que o quantitativo de veículos não atenda as demandas da Secretaria de Saúde do Município de Olinda/PE, tendo em vista serem imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades realizadas, evitando, com isso, que os serviços prestados por esta Secretaria possam ser limitados e/ou reduzidos, em sua ampla competência e eficiência.

2.2 O objeto em questão tem sido de fundamental importância para a manutenção da disponibilidade de frota de veículos, que devem estar sempre em situação de prontidão e uso. Nesse tipo de contratação, os cuidados com os veículos, como lavagem ou reparos, ficam a cargo da locadora, desonerando a estrutura municipal para que não tenha que se submeter ao tempo de serviço de oficinas e a disponibilidade de peças no mercado, pois os veículos defeituosos ou avariados são prontamente substituídos.

2.3 O município necessita ter em sua frota de veículo tipo VAN para transporte e locomoção dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde que fazem à realização plena das atividades essenciais ao atendimento a população, e programas de saúde, em destaque nos Bairros mais distantes da Secretaria Municipal de Saúde, bem como de pacientes que necessitam de traslado para o tratamento de hemodialise de segunda a sábado nos hospitais da região metropolitana, sendo este tipo de veículo essencial, por se tratar de veículo de médio porte, com capacidade mínima para 15 pessoas.

2.4 Esta licitação estabelecerá condições para a contratação de sociedade(s) empresária(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de veículos tipo Van, incluindo motoristas, para transporte de pessoas em serviço da Secretaria, nas ações de saúde voltadas a população do município de Olinda, bem como para o transporte de pacientes que fazem hemodiálises de segunda a sábado nos hospitais da região metropolitana, garantindo a integridade das pessoas atendidas pelo poder público municipal, sendo, portanto considerados serviços continuados, a serem executados no território nacional, preferencialmente no Município de Olinda, conforme especificações e condições constantes deste documento.

2.5 Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas do público interno e externo (pacientes e população atendida pelos programas de saúde) da Secretaria Municipal de Saúde de Olinda, contribuindo assim com o desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais voltadas às atividades finalísticas e ao alcance dos seus objetivos.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



2.6 Ratificamos que a disponibilidade dos veículos, é de fundamental importância para a execução das atividades inerentes e essenciais desta Secretaria, através do atendimento das demandas que são estas de interesse público e de caráter continuado e ininterrupto, sob pena de provocar prejuízos irreparáveis aos munícipes e a esta Administração.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1A contratação deve seguir as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.
1	<p>LOCAÇÃO DE VEÍCULO HATCH, TIPO PASSEIO, ZERO QUILOMETRO, COM MOTORISTA, SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.</p> <p><u>Especificações Mínimas do Veículo:</u> <u>Ano/modelo 2019;</u> <u>04 portas;</u> <u>5 assentos com configuração 2+3;</u> <u>Combustível Gasolina/Alcool;</u> <u>Motorização 1.0</u> <u>Potência mínima de 95cv;</u> <u>Câmbio manual com 05 marchas a frente e um a ré;</u> <u>Direção Hidráulica;</u> <u>Travas Elétricas;</u> <u>Vidros Elétricos (Dianteiros e Traseiros);</u> <u>Ar-condicionado;</u> <u>Airbag;</u> <u>Bancos em revestimento em tecido;</u> <u>Rádio AM/FM;</u> <u>Espelho retrovisor retrátil;</u> <u>Freios a disco;</u> <u>Roda padrão aro R14;</u> <u>Porta Mala com capacidade de 250lt</u> <u>Demais equipamentos exigidos pelo CONTRAN;</u> <u>Serviço de rastreamento e monitoramento (padrão).</u> E demais exigências contidas no item 4 do Termo de Referência</p>	30

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 DOS VEÍCULOS

4.1.1 Os veículos locados deverão atender aos seguintes itens que já estão inclusos no valor apresentado pela empresa:

- Com quilometragem livre;
- Com motorista;
- Sem combustível, com exceção do momento da entrega, quando deverão ter seu tanque de combustível na capacidade máxima;
- Emplacadas e licenciadas na categoria correspondente;
- Pneus dentro das normas de segurança, em conformidade com as normas vigentes;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



- f) Com os devidos equipamentos obrigatórios segundo o Código de Trânsito Brasileiro;
- g) Com seguro total;
- h) Registro **DETRAN/PE** ou equivalente;
- i) Os veículos deverão ser nas cores: prata, branca ou preta;
- j) A escolha da cor do veículo caberá ao contratante;
- k) Imã de identificação gráfica nas medidas mínimas 40x30cm, impressão no vinil + manta magnética, nas portas do motorista e do passageiro dianteiro, contendo a logomarca da Secretaria de Saúde de Olinda e da empresa locadora;
- l) Os veículos deverão ser entregues com equipamento de rastreamento instalado e sistema de monitoramento disponível.

4.1.2 A empresa vencedora do certame deverá apresentar junto com o(s) veículo(s), os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do CRLV do exercício, quitado, do(s) veículo(s) que serão utilizados na prestação dos serviços;
- b) Cópia da vistoria do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) nos serviços, atestada pelo Departamento de Transportes do município, contendo entre outras informações o modelo, tipo, capacidade, ano de fabricação, estado de conservação, condições mecânicas e físicas. Caso o mesmo veículo informado não satisfaça as exigências, deverá ser substituído;
- c) Cópia da Apólice do Seguro Total, para os casos de furto, roubo, incêndio, colisão, morte e/ou invalidez, danos materiais e pessoais. O prazo de cobertura do seguro deverá ser para o período de 12 (doze) meses.
 - c.1) O seguro deverá ter cobertura de vidros;
 - c.2) O valor da franquia obrigatória deverá ser o da seguradora, total, em real e por veículo;
 - c.3) A apólice deve conter franquia normal, com até 300 km de guincho e contratação de 100% da tabela FIPE.

4.1.3. Todas as entregas dos veículos serão efetuadas na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na **Rua do Sol, 311 – Carmo – Olinda/PE, CEP: 53.120-010, ou outro endereço que será previamente informado, dentro do Município de Olinda/PE, em até 08(oito) dias corridos, após emissão da ordem de serviço**, com tanque de combustível abastecido na capacidade máxima.

4.1.4. Os veículos para contratação deverão ser ano 2018 com ano máximo de fabricação de 01(um) ano, contado do ano da entrega do(s) veículo(s) para a prestação dos serviços.

4.1.5. O licitante vencedor deverá suprir as seguintes condições durante os 12 meses de serviço:

- a) Entregar os veículos em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, em especial quanto à mecânica, elétrica, capotaria, lanternagem, pneus e etc, devidamente padronizados para realizar as atividades conforme definições deste termo de referência;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



- b) Assumir os custos decorrentes de impostos e taxas necessárias ao licenciamento e registro dos veículos, bem como equipamentos obrigatórios atualizados e em conformidade com o Código Nacional de Trânsito;

4.1.6. Os veículos devem estar equipados com:

- a) Tapetes de borracha para o interior;
- b) Piso revestido em material resistente, não absorvente e lavável;

4.1.7 Os veículos ficarão à disposição da Secretaria Ordenadora por 08 (oito) horas por dia, durante todo o prazo de vigência contratual.

4.1.8. Em todas as ocorrências, avarias, acidentes, furto, roubo ou incêndio, independentemente de quem tiver dado causa, os veículos deverão ser substituídos por outro do mesmo nível contratado, sem custo adicional para o Contratante, de acordo com os prazos e quantitativos estabelecidos neste documento, não isentando a responsabilidade objetiva do Município em reparar o dano caso haja a comprovação da culpa ou dolo do condutor, mediante processo administrativo.

4.1.9 O Contratante poderá rejeitar todo ou em parte, os veículos entregues em desacordo com as especificações e condições neste termo;

4.2 DO MOTORISTA

4.2.1 Os motoristas a serem alocados nas atividades deverão possuir as seguintes habilidades/pré-requisitos:

- a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "B";
- b) Ensino fundamental completo (mínimo), com a apresentação de diploma, certificado ou declaração, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, atestando a conclusão de grau requerida, conforme exigido no presente instrumento;
- c) Não podem ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou serem reincidentes em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145);
- d) Curso de Direção Defensiva realizado nos últimos 02 (dois) anos;
- e) Comprovante de vínculo empregatício com a Contratada – cópia da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou Registro de Emprego (Ministério do Trabalho e Emprego - MTE);
- f) Ser portador de boa conduta e idoneidade moral;
- g) O condutor deverá se apresentar devidamente vestido com calça comprida, sapatos devidamente fechados, e camisa com identificação da empresa prestadora dos serviços, não sendo permitido o



uso de short, bermudas e camiseta regata;

- h) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço;
- i) No ato da entrega dos veículos para a execução dos serviços, a empresa deverá apresentar do motorista, a certidão negativa do cartório distribuidor de ação criminal, relativo aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos. (CTB, Art. 329).

4.3 DO PREPOSTO – SUPERVISOR DE TRANSPORTE

4.3.1 O preposto da empresa deverão possuir as seguintes habilidades/pré-requisitos:

- a) Conhecimento Básico em Informática;
- b) Ensino médio completo (mínimo), com a apresentação de diploma, certificado ou declaração, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, atestando a conclusão de grau requerida, conforme exigido no presente instrumento;
- c) Perfil de liderança.

4.4 Para preenchimento dos serviços será exigida a comprovação dos requisitos relacionados nos itens 4.1, 4.2 e 4.3, no ato de entrega dos veículos à contratante;

4.5 O não cumprimento de um dos itens acima citados acarretará em suspensão do contrato.

5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

5.1. O atendimento nos casos de manutenção preventiva e corretiva, avarias, roubos, furtos, incêndios, bem como troca de veículos, deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação por parte do Contratante;

5.2. O(s) veículo(s) substituído(s) por motivo de manutenção corretiva, preventiva ou para realização de reparos ou correção de avarias deverão ser postos novamente em circulação no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir de sua impossibilidade de circulação e comunicação à Contratada;

5.3. Nenhuma prestação pecuniária ou qualquer outra forma de pagamento será fornecida à Contratada durante o período em que, apesar de solicitados, os veículos ainda não forem entregues ao Contratante;

5.4. O atendimento nos casos de manutenção preventiva e corretiva exclusivas no equipamento instalado no veículo para rastreamento do mesmo, bem como troca do equipamento, deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação por parte do Contratante.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) O Contratado apresentará a SSO, relatório com os serviços realizados no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



- b) O Contratante, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
 - c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.
- 6.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado/ contratado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 6.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado/ contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 6.5 O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 6.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.
- 6.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = (6/100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses **consecutivos**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Inc. II, do Art. 57 da Lei Federal 8.666/93;

7.2. Ocorrendo a hipótese de prorrogação do contrato, decorrido 12 meses do serviço de locação de veículos, o contratado deverá atender a seguinte demanda:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



7.2.1. Proceder à substituição do(s) veículo(s) que apresentar(em) mais de 02 (dois) anos de fabricação, por outro(s) equivalente(s), devendo ser(em) com no máximo 01 (um) ano de fabricação.

8. DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. Os veículos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, situada na **Rua do Sol, nº 311, Carmo, Olinda/PE, Cep.: 53.120-010 ou outro endereço que será previamente informado, dentro do Município de Olinda.**

8.2. Os veículos serão recebidos por Comissão de funcionários da Secretaria de Saúde de Olinda, denominados fiscais do contrato.

8.3. Os veículos deverão ser entregues nos prazos indicados no Termo de Referência nas quantidades solicitadas, em perfeito estado e com todas as condições de uso, sendo recebido:

- a) **Provisoriamente**, pela comissão de acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) **Definitivamente**, pela comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

8.3. A empresa licitante compromete-se a substituir veículo entregue quando este não coincidirem qualitativamente com as especificações deste termo, salvo quando forem de qualidade superior.

9. DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

9.1. A licitante vencedora deverá designar um funcionário para controle das operações, durante o horário de prestação de serviços, que se reportará ao Fiscal do Contrato, como representante da contratada, visando ao perfeito controle de atendimentos, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93;

9.2 O indicado pela contratada deverá atuar como supervisor de transporte, responsável por administrar, gerenciar, orientar, controlar e acompanhar a execução dos serviços, em tempo integral nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde de Olinda, e representando a Contratada na qualidade de preposto.

9.3 São as seguintes as atividades do supervisor de transporte, sem se limitar a:

- a) Receber requisições e providenciar veículo e motorista para atendimento;
- b) Controlar a movimentação e frequência dos motoristas;
- c) Escalar motoristas para tarefas em finais de semana, feriado ou em horário especial, quando requisitado;
- d) Inspeccionar, diariamente, antes do início das atividades, os veículos disponibilizados, verificando a conservação, limpeza e o pleno funcionamento;
- e) Dotar o motorista designado com numerário suficiente para atendimento da missão programada;



- f) Coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz, mantendo todas as dependências objeto dos serviços sempre em perfeita ordem, bem como manter permanente contato com a unidade fiscalizadora do Contratante sobre a execução do contrato;
- g) Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e de higiene das roupas;
- h) Manter a ordem, a disciplina, o respeito dos empregados da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- i) Não permitir que os empregados da Contratada se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço do transporte;
- j) Proceder às sanções disciplinares e, se for o caso, a substituição do profissional da Contratada que não atender às recomendações da Contratante;
- k) Atender e reportar-se exclusivamente ao gestor/fiscal do contrato (representante da Contratante), visando o perfeito controle de atendimentos, conforme artigo 68 da Lei 8.666/93;
- l) Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da Contratada, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento, e encaminhando relatório ao gestor/fiscal do contrato;
- m) Controlar, conferir e encaminhar, ao gestor/fiscal do contrato, os relatórios e formulários, diários e/ou mensais, próprios da Contratante;
- n) Coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à unidade fiscalizadora do Contratante.

10. DA ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1 O valor global estimado para a contratação do objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 1.917.000,00 (um milhão novecentos e dezessete reais)** conforme anexo I deste Termo.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos financeiros para atender à contratação decorrente do processo licitatório, serão oriundos do **Programa:3035/3034/3036/7036 - Subação:481/061/232/214/211 - Elemento de Despesa:3390.39/3390.39/3390.39/3390.39; Fonte: 214/214/214/211; Projeto Atividade: 4055/4034/4043/8012; Unidade Gestora: FMS**

12. DO REAJUSTAMENTO, ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES.

12.1 Decorrido o prazo de execução do objeto, que é de 12 meses contados a partir da data da proposta e, ocorrendo à hipótese de prorrogação, por período que ultrapasse a periodicidade de 12 meses, poderá ser concedido reajuste de preço, mediante simples apostila, utilizando-se da aplicação da seguinte fórmula:

$$R = PO \{(I1/I0) - 1\}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste

PO = Valor do preço básico a ser reajustado

I1 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, da Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de reajuste.



10 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, da Fundação Getúlio Vargas, relativo à data base da proposta.

12.2 O reajuste do preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota Fiscal complementar enquanto não divulgado o índice correspondente do mês em que a execução do Objeto for efetuada. O reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publicado o índice definitivo.

12.3 O acréscimo ou supressão que se fizerem necessários, não excederão aos limites estabelecidos no 1º, art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93, observada à exceção prevista no inciso II, do 2º, do mesmo artigo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, obrigando-se, ainda, a:

- a)** Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à Contratada para correção das irregularidades apontadas;
- b)** Responsabilizar-se pela comunicação ao órgão de trânsito competente da identificação do condutor infrator, conforme disposto no Código de Trânsito Brasileiro;
- c)** Responsabilizar-se, mediante ressarcimento, pelos danos aos veículos objetos do contrato, quando devidamente comprovado em processo administrativo, o dolo ou culpa dos agentes públicos no fato causador dos prejuízos;
- d)** Ainda que o dano tenha sido decorrente de fato cuja culpabilidade do agente público seja devidamente comprovada, a Contratada deverá cumprir fielmente os prazos de substituição dos veículos;
- e)** Em caso de acidente, acionar o órgão de trânsito competente (municipal, estadual ou federal) e providenciar o registro em Boletim de Ocorrência; e, caso haja vítima, acionar a Perícia do Instituto de Criminalística (IC) para elaboração de laudo;
- f)** Encaminhar à Contratada a documentação do item anterior, juntamente com a cópia da Carteira Nacional de Habilitação do condutor envolvido;
- g)** Designar gestor e comissão fiscalizadora do contrato que será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e principal contato com a Contratada.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada, além da disponibilização dos veículos necessários para a perfeita execução dos serviços descritos neste Termo de Referência e da observância das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, obriga-se, ainda, a:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



- a) Fornecer os combustíveis, lubrificantes, pneus, peças, bem como, manutenção preventiva e corretiva dos veículos envolvidos na prestação dos serviços, seja ela de qual origem for;
- b) Responsabilizar-se pelos serviços de remoção e despesas de guinchos, bem como outras despesas relativas aos veículos sinistrados;
- c) Responsabilizar-se pela troca de veículos do mesmo nível contratado, visto que quando qualquer problema vier a ocorrer, impossibilitado de trafegar por falta de quaisquer pagamentos de tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros o veículo deverá ser trocado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação por parte do Contratante;
- d) Arcar com pequenos reparos, tais como: troca de lâmpadas, troca de faróis e/ou vidros e/ou espelhos quebrados, substituição de correia do alternador, complemento do nível de óleo do motor, direção e freios, reparos em pneus e/ou outros de curta duração ou aqueles que representem as mesmas proporções destes exemplos serão executados em concessionária do fabricante do veículo e/ou oficinas próprias da Contratada, com o objetivo de mantê-los em perfeito estado de funcionamento;
- e) Cumprir com as datas das revisões de garantia e manutenção preventiva e corretiva, principalmente nos aspectos de controle e prazos previstos, inclusive *recall* dos fabricantes. Quando em manutenção e de acordo com agendamento da Contratada o veículo deve ser substituído por carro reserva, com as mesmas características, e em caso de impossibilidade deverá ser descontado o valor da diária do veículo no faturamento mensal;
- f) Não usar pneus recauchutados ou recondicionados;
- g) Em caso de prorrogação contratual, proceder à substituição do(s) veículo(s) que apresentar(em) mais de 02 (dois) anos de fabricação, por outro(s) equivalente(s), devendo ser(em) com no máximo 01 (um) ano de fabricação;
- h) Entregar todos os veículos com os documentos, chaves e equipamentos de segurança ao responsável pela gestão do contrato;
- i) Arcar com despesas de Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos do motorista;
- j) Assumir a responsabilidade pelo pagamento em dia de todos os tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros, bem como encargos trabalhistas e previdenciários que decorram direta ou indiretamente da prestação dos serviços a serem contratados;
- k) A Contratada deverá conhecer todas as normas referentes à utilização de veículos, que poderá circular por todo o Estado de Pernambuco e eventualmente em outros Estados;
- l) Indicar responsável da empresa pela gestão do contrato para comunicação de eventuais necessidades de conserto, substituição de veículos, bem como qualquer ocorrência em relação ao contrato;
- m) Arcar com as despesas relativas às lavagens externas e internas (com aspiração) dos veículos, quando necessário e a pedido do Contratante, com periodicidade mínima quinzenal, em local com distância não superior a dez quilômetros da garagem do Contratante, ou, estando o veículo fora da Região Metropolitana do Recife, no município em que se encontra o veículo, em local previamente acordado com o Contratante. As lavagens deverão ser agendadas em dias úteis, no horário de funcionamento do órgão/ente Contratante;



- n)** Fornecer em meio eletrônico (DOC, TXT, XLS, XML ou similar), listagem atualizada de todos os veículos objeto da locação, quando solicitado pelo Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contendo na listagem a Razão Social do Contratante e da Contratada, placa dos veículos, ano, combustível, motorização, tipo, modelo, fabricante, data da entrega de cada veículo ao Contratante e o valor mensal cobrado por cada veículo locado;
- o)** Não será permitido à Contratada se utilizar das instalações físicas, nem de mão de obra da Contratante para a realização dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva ou com pequenos reparos ou avarias, seja ela de qual origem for, nos veículos e viaturas objeto da locação;
- p)** Responsabilizar-se pelas eventuais multas sofridas em consequência do objeto locado, decorrentes de infrações de trânsito, durante o período de contratação se comprovada a culpabilidade do condutor, mediante apuração realizada por órgãos oficiais;
- q)** Responsabilizar-se pelos equipamentos e serviços de rastreamento e monitoramento dos veículos.

15. DAS PENALIDADES

15.1. As penalidades aplicáveis a presente contratação são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2010, Decreto Municipal nº. 213/2002 e alterado pelo Decreto Municipal nº. 120/2011 e às especificações de sanções constantes nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, no que for cabível.

15.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidades à Contratada, será assegurada à mesma o contraditório e a ampla defesa;

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

16.2. A cada entrega ou substituição, o veículo deverá sofrer vistoria prévia, realizada por profissional capacitado indicado pelo Contratante, que verificará o inteiro atendimento das especificações;

16.3. Caso aprovado pelo vistoriador, será assinado o Termo de Recebimento definitivo de Veículo, condicionante para geração da cobrança contratual;

16.4. As reprovações de veículos na vistoria devem ser claramente justificadas, reservado ao fornecedor o direito de resposta;

16.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

16.6. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

16.7. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço à fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

16.8. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.



16.9. Cabe a Comissão de Fiscalização/ Fiscal do contrato:

16.9.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

16.9.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

16.9.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

16.9.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

16.9.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

16.9.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

16.9.7. Recusar serviço, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

16.9.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

16.9.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

16.10. Cabe ao Gestor do contrato:

16.10.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

16.10.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

16.10.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

16.10.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

16.10.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

16.10.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

16.10.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

16.10.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

16.10.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;



16.10.10. Orientar a comissão/ fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

17 - DA QUALIFICAÇÃO

17.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1.1 Atestado(s), emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente certame;

17.1.1.1 O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade, se for necessário. O Atestado deve indicar ainda o endereço completo, CNPJ, Razão Social, telefone e estar impresso em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

17.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências previstas no certame.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto;

19. DA METODOLOGIA

19.1. Os veículos com motoristas permanecerão nos locais onde estão situados os setores componentes da Secretaria Municipal de Saúde de Olinda durante o horário de expediente. Após esse horário os veículos deverão ser recolhidos à garagem da empresa contratada;

19.2. O supervisor de transportes, os veículos e motoristas deverão ser disponibilizados no endereço da Contratante durante todo o expediente, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

19.3. Em todos os horários acima citados deve-se observar o disposto no subitem 19.7 deste TR.

19.4. A prestação dos serviços será requisitada por meio de Ordem de Serviços – OS;

19.5. No caso de solicitação emergencial ou sem programação prévia, o veículo deverá estar à disposição da Unidade Gestora no prazo de até trinta minutos após comunicado ao Supervisor;

19.6. Diárias dos motoristas:

- a) Quando convocados para realização de viagens, a Contratada deverá disponibilizar o valor total das diárias (hospedagem e alimentação) ao motorista antes da viagem, que será ressarcido pela Secretaria Municipal de Saúde de Olinda por ocasião do pagamento da fatura mensal;
- b) Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a Contratante indicará o quantitativo mensal de diárias;
- c) Entende-se por diária a ajuda de custo aos motoristas por ocasião de viagens a serviço desde que haja necessidade de hospedagem e alimentação.

19.7. Horas extras dos motoristas e do supervisor de transportes:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



- a) Entende-se por hora extra toda a hora excedente ao horário de serviço, exceto a compensação, que deverá observar o que faculta o art. 7º, XIII, da Constituição Federal;
- b) A prestação excepcional de serviços ocorrida aos sábados, domingos e feriados, desde que não seja objeto de compensação, gera o pagamento de horas extras aos motoristas;
- c) Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a Contratante indicará o quantitativo mensal de horas extras.

19.8. Pedágio, travessia fluvial ou marítima por balsa ou similar e estacionamento:

- a) O pagamento de pedágio, travessia fluvial ou marítima por balsa ou similar e estacionamento é de responsabilidade da Contratada, sempre acompanhado de um servidor da Secretaria Municipal de Olinda, que deverá assinar o comprovante fiscal correspondente. O reembolso pela Contratante ocorrerá por ocasião do pagamento mensal da Nota Fiscal/Fatura;
- b) Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a Contratante indicará o quantitativo mensal de pedágio, travessia fluvial ou marítima por balsa ou similar e estacionamento;

19.9. Emissão de Solicitação de Deslocamento via OS ou controle equivalente:

- a) A Contratante emitirá a requisição, devidamente preenchida, por meio de Ordem de Serviços (OS) ou controle equivalente para cada deslocamento, a qual deverá ser conferida e assinada pelo usuário e/ou solicitante do veículo imediatamente após o seu uso;
- b) O motorista deverá entregar as requisições atestadas ao supervisor para fins de controle;
- c) O supervisor deverá elaborar, mensalmente, relatório consolidado das requisições atestadas para efeito de conferência junto à Unidade Gestora, antes da apresentação da Nota Fiscal/Fatura;
- d) O relatório mencionado no item c. deverá contemplar os registros diários dos seguintes itens: quilometragem percorrida por veículo, nome dos motoristas, eventuais diárias e horas extras dos motoristas, ocorrências e observações pertinentes;
- e) Fica ressalvado que a Contratante, a qualquer tempo, poderá solicitar as requisições atestadas;

19.10. Disposições gerais:

- a) Serão disponibilizados pela Contratada para uso do supervisor de transportes, no cumprimento de suas atividades nas dependências da Unidade Gestora, os seguintes materiais/equipamentos: microcomputador, multifuncional (impressora, copiadora e scanner), material de expediente, inclusive papel e meio de telecomunicação entre os motoristas, supervisor e Contratada;
- b) É vedada a subcontratação da execução dos serviços previstos nesta contratação.

20. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. O Processo licitatório será vencido pelas propostas que apresentarem o **MENOR PREÇO GLOBAL**.



21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Olinda para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure;

21.2. O licitante que fornecer a sua proposta de preço com marcas e modelos que não atendam a este termo de referência e seus anexos, serão desclassificados para o respectivo item;

Olinda, 13 de agosto de 2020.

Chefia DIVITRANS/SSO



ANEXO II

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.
1	<p>LOCAÇÃO DE VEÍCULO HATCH, TIPO PASSEIO, ZERO QUILOMETRO, COM MOTORISTA, SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.</p> <p><u>Especificações Mínimas do Veículo:</u> <u>Ano/modelo 2019;</u> <u>04 portas;</u> <u>5 assentos com configuração 2+3;</u> <u>Combustível Gasolina/Álcool;</u> <u>Motorização 1.0</u> <u>Potência mínima de 95cv;</u> <u>Câmbio manual com 05 marchas a frente e uma a ré;</u> <u>Direção Hidráulica;</u> <u>Travas Elétricas;</u> <u>Vidros Elétricos (Dianteiros e Traseiros);</u> <u>Ar-condicionado;</u> <u>Airbag;</u> <u>Banco sem revestimento em tecido;</u> <u>Radio AM/FM;</u> <u>Espelho retrovisor retrátil;</u> <u>Freios a disco;</u> <u>Roda padrão aro R14;</u> <u>Porta Mala com capacidade de 250lt</u> <u>Demais equipamentos exigidos pelo CONTRAN;</u> <u>Serviço de rastreamento e monitoramento (padrão).</u></p> <p>E demais exigências contidas no item 23 do Edital.</p>	30



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO PASSEIO COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ADMINISTRATIVO DE PESSOAS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE OLINDA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2020-FMS E SEUS ANEXOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E SUAS ALTERAÇÕES, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21/06/199 DE JUNHO DE 1993, E NAS CONDIÇÕES ABAIXO DISCRIMINADAS.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da Secretaria de Saúde do Município de Olinda, com sede na Rua do Sol, nº 311 – Carmo – Olinda/PE – CEP 53.120-010, Olinda, Pernambuco, neste ato representado pelo (a) seu(a) Secretário(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrita no CPF/MF sob o nº. __ e portadora da cédula de identidade nº. __, residente e domiciliada na cidade de ____ por força do Ato nº ____ nos termos do que dispõem as Leis Federais nº s 8.666/93 e 10.520/02, doravante denominado de CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, estabelecida na _____, representada neste ato pelo(a), o(a) Sr(a). _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, têm justo e convencionado o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto deste Contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO PASSEIO COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ADMINISTRATIVO DE PESSOAS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE OLINDA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2020-FMS, e seus anexos.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor da contratação é de R\$ _____ (_____), estando inclusos todos os gastos com impostos, despesas administrativas, frete, taxas, mão-de-obra, seguros e demais tributos e despesas decorrentes da execução do objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Inc. II do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os veículos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, situada na **Rua do Sol, nº 311, Carmo, Olinda/PE, Cep.: 53.120-010 ou outro endereço que será previamente informado, dentro do Município de Olinda.**

4.2. Os veículos serão recebidos por Comissão de funcionários da Secretaria de Saúde de Olinda, denominados fiscais do contrato.

4.3. Os veículos deverão ser entregues nos prazos indicados neste contrato e nas quantidades solicitadas, em perfeito estado e com plenas condições de uso, sendo recebido:

4.3.1. **Provisoriamente**, pela comissão de acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

4.3.2. **Definitivamente**, pela comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

4.4. A empresa licitante compromete-se a substituir o veículo entregue quando este não coincidir qualitativamente com as especificações deste contrato, salvo quando forem de qualidade superior.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Dos veículos:

5.1.1. Os veículos locados deverão atender aos seguintes itens que já estão inclusos no valor apresentado pela empresa:

5.1.1.1. Com quilometragem livre;

5.1.1.2. Com motorista;



- 5.1.1.3. Sem combustível, com exceção do momento da entrega, quando deverão ter seu tanque de combustível na capacidade máxima;
- 5.1.1.4. Emplacados e licenciados na categoria correspondente;
- 5.1.1.5. Pneus dentro das normas de segurança, em conformidade com as normas vigentes;
- 5.1.1.6. Com os devidos equipamentos obrigatórios segundo o Código de Trânsito Brasileiro;
- 5.1.1.7. Com seguro total;
- 5.1.1.8. Registro **DETRAN/PE** ou equivalente;
- 5.1.1.9. Os veículos deverão ser nas cores: prata, branca ou preta;
- 5.1.1.10. A escolha da cor do veículo caberá ao contratante;
- 5.1.1.11. Imã de identificação gráfica nas medidas mínimas 40x30cm, impressão no vinil + manta magnética, nas portas do motorista e do passageiro dianteiro, contendo a logomarca da Secretaria de Saúde de Olinda e da empresa locadora;
- 5.1.1.12. Os veículos deverão ser entregues com equipamento de rastreamento instalado e sistema de monitoramento disponível.

5.2. A Contratada deverá apresentar junto com o(s) veículo(s), os seguintes documentos:

- 5.2.1. Cópia autenticada do CRLV do exercício, quitado, do(s) veículo(s) que serão utilizados na prestação dos serviços;
- 5.2.2. Cópia da vistoria do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) nos serviços, atestada pelo Departamento de Transportes do município, contendo entre outras informações o modelo, tipo, capacidade, ano de fabricação, estado de conservação, condições mecânicas e físicas. Caso o mesmo veículo informado não satisfaça as exigências, deverá ser substituído;
- 5.2.3. Cópia da Apólice do Seguro Total, para os casos de furto, roubo, incêndio, colisão, morte e/ou invalidez, danos materiais e pessoais. O prazo de cobertura do seguro deverá ser para o período de 12 (doze) meses;
 - 5.2.3.1. O seguro deverá ter cobertura de vidros;
 - 5.2.3.2. O valor da franquia obrigatória deverá ser o da seguradora, total, em real e por veículo;
 - 5.2.3.3. A apólice deve conter franquia normal, com até 300 km de guincho e contratação de 100% da tabela FIPE.



5.3. Todas as entregas dos veículos serão efetuadas na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na **Rua do Sol, 311 – Carmo – Olinda/PE, CEP: 53.120-010, ou outro endereço que será previamente informado, dentro do Município de Olinda/PE, em até 08 (oito) dias corridos, após emissão da ordem de serviço**, com tanque de combustível abastecido na capacidade máxima.

5.4. Os veículos contratados deverão ser ano 2019 com ano máximo de fabricação de 01(um) ano, contado do ano da entrega do(s) veículo(s) para a prestação dos serviços.

5.5. O licitante vencedor deverá suprir as seguintes condições durante os 12 (doze) meses de serviço:

5.5.1. Entregar os veículos em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, em especial quanto à mecânica, elétrica, capotaria, lanternagem, pneus e etc, devidamente padronizados para realizar as atividades conforme definições deste contrato;

5.5.2. Assumir os custos decorrentes de impostos e taxas necessárias ao licenciamento e registro dos veículos, bem como equipamentos obrigatórios atualizados e em conformidade com o Código Nacional de Trânsito.

5.6. Os veículos devem estar equipados com:

5.6.1. Tapetes de borracha para o interior;

5.6.2. Piso revestido em material resistente, não absorvente e lavável.

5.7. Os veículos ficarão à disposição da Secretaria Ordenadora por 08 (oito) horas por dia, durante todo o prazo de vigência contratual.

5.8. Em todas as ocorrências, avarias, acidentes, furto, roubo ou incêndio, independentemente de quem tiver dado causa, os veículos deverão ser substituídos por outro do mesmo nível contratado, sem custo adicional para o Contratante, de acordo com os prazos e quantitativos estabelecidos neste documento, não isentando a responsabilidade objetiva do Município em reparar o dano caso haja a comprovação da culpa ou dolo do condutor, mediante processo administrativo.

5.9. O Contratante poderá rejeitar todo ou em parte, os veículos entregues em desacordo com as especificações e condições neste contrato.

5.10. Do Motorista:

5.10.1. Os motoristas a serem alocados nas atividades deverão possuir as seguintes habilidades/pré-requisitos:

5.10.1.1. Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria “B”;

5.10.1.2. Ensino fundamental completo (mínimo), com a apresentação de diploma,



certificado ou declaração, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, atestando a conclusão de grau requerida, conforme exigido no presente instrumento;

5.10.1.3. Não podem ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou serem reincidentes em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145);

5.10.1.4. Curso de Direção Defensiva realizado nos últimos 02 (dois) anos;

5.10.1.5. Comprovante de vínculo empregatício com a Contratada – cópia da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou Registro de Empregado (Ministério do Trabalho e Emprego - MTE);

5.10.1.6. Ser portador de boa conduta e idoneidade moral;

5.10.1.7. O condutor deverá se apresentar devidamente vestido com calça comprida, sapatos devidamente fechados, e camisa com identificação da empresa prestadora dos serviços, não sendo permitido o uso de short, bermudas e camiseta regata;

5.10.1.8. Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço;

5.10.1.9. No ato da entrega dos veículos para a execução dos serviços, a empresa deverá apresentar do motorista, a certidão negativa do cartório distribuidor de ação criminal, relativo aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos. (CTB, Art. 329).

5.11. Do Preposto – Supervisor de Transporte:

5.11.1. O preposto da empresa deverá possuir as seguintes habilidades/pré-requisitos:

5.11.1.1. Conhecimento Básico em Informática;

5.11.1.2. Ensino médio completo (mínimo), com a apresentação de diploma, certificado ou declaração, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, atestando a conclusão de grau requerida, conforme exigido no presente instrumento;

5.11.1.3. Perfil de liderança.

5.12. Para preenchimento dos serviços será exigida a comprovação dos requisitos relacionados nos subitens 23.1., 23.10 e 23.11, no ato de entrega dos veículos à Contratante.

5.13. O não cumprimento de um dos itens acima citados acarretará em suspensão do contrato.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



CLÁUSULA SEXTA – DA METODOLOGIA

6.1. Os veículos com motoristas permanecerão nos locais onde estão situados os setores componentes da Secretaria Municipal de Saúde de Olinda durante o horário de expediente. Após esse horário, os veículos deverão ser recolhidos à garagem da empresa contratada;

6.2. O supervisor de transportes, os veículos e motoristas deverão ser disponibilizados no endereço da Contratante durante todo o expediente, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min;

6.3. Em todos os horários acima citados deve-se observar o disposto no subitem 7.7 deste contrato;

6.4. A prestação dos serviços será requisitada por meio de Ordem de Serviços – OS;

6.5. No caso de solicitação emergencial ou sem programação prévia, o veículo deverá estar à disposição da Unidade Gestora no prazo de até trinta minutos após comunicado ao Supervisor.

6.6. Diárias dos motoristas:

6.6.1. Quando convocados para realização de viagens, a Contratada deverá disponibilizar o valor total das diárias (hospedagem e alimentação) ao motorista antes da viagem, que será ressarcido pela Secretaria Municipal de Saúde de Olinda por ocasião do pagamento da fatura mensal;

6.6.2. Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a Contratante indicará o quantitativo mensal de diárias;

6.6.3. Entende-se por diária a ajuda de custo aos motoristas por ocasião de viagens a serviço desde que haja necessidade de hospedagem e alimentação.

6.7. Horas extras dos motoristas e do supervisor de transportes:

6.7.1. Entende-se por hora extra toda a hora excedente ao horário de serviço, exceto a compensação, que deverá observar o que faculta o art. 7º, XIII, da Constituição Federal;

6.7.2. A prestação excepcional de serviços ocorrida aos sábados, domingos e feriados, desde que não seja objeto de compensação, gera o pagamento de horas extras aos motoristas;

6.7.3. Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a Contratante indicará o quantitativo mensal de horas extras.

6.8. Pedágio, travessia fluvial ou marítima por balsa ou similar e estacionamento:

6.8.1. O pagamento de pedágio, travessia fluvial ou marítima por balsa ou similar e estacionamento é de responsabilidade da Contratada, sempre acompanhado de um servidor da Secretaria Municipal de Olinda, que deverá assinar o comprovante fiscal correspondente. O reembolso pela Contratante ocorrerá por ocasião do pagamento mensal da Nota Fiscal/Fatura;

6.8.2. Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a Contratante indicará o quantitativo mensal de pedágio, travessia fluvial ou marítima por balsa ou similar e estacionamento;



6.9. Emissão de Solicitação de Deslocamento via OS ou controle equivalente:

6.9.1. A Contratante emitirá a requisição, devidamente preenchida, por meio de Ordem de Serviço (OS) ou controle equivalente para cada deslocamento, a qual deverá ser conferida e assinada pelo usuário e/ou solicitante do veículo imediatamente após o seu uso;

6.9.2. O motorista deverá entregar as requisições atestadas ao supervisor para fins de controle;

6.9.3. O supervisor deverá elaborar, mensalmente, relatório consolidado das requisições atestadas para efeito de conferência junto à Unidade Gestora, antes da apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

6.9.4. O relatório mencionado no subitem 7.9.3 deverá contemplar os registros diários dos seguintes itens: quilometragem percorrida por veículo, nome dos motoristas, eventuais diárias e horas extras dos motoristas, ocorrências e observações pertinentes;

6.9.5. Fica ressalvado que a Contratante, a qualquer tempo, poderá solicitar as requisições atestadas.

6.10. Disposições gerais:

6.10.1. Serão disponibilizados pela Contratada para uso do supervisor de transportes, no cumprimento de suas atividades nas dependências da Unidade Gestora, os seguintes materiais/equipamentos: microcomputador, multifuncional (impressora, copiadora e scanner), material de expediente, inclusive papel e meio de telecomunicação entre os motoristas, supervisor e Contratada;

6.10.2. É vedada a subcontratação da execução dos serviços previstos nesta contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

7.1. O atendimento nos casos de manutenção preventiva e corretiva, avarias, roubos, furtos, incêndios, bem como troca de veículos, deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação por parte do Contratante;

7.2. O(s) veículo(s) substituído(s) por motivo de manutenção corretiva, preventiva ou para realização de reparos ou correção de avarias deverão ser postos novamente em circulação no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir de sua impossibilidade de circulação e comunicação à Contratada;

7.3. Nenhuma prestação pecuniária ou qualquer outra forma de pagamento será fornecida à Contratada durante o período em que, apesar de solicitados, os veículos ainda não forem entregues ao Contratante;

7.4. O atendimento nos casos de manutenção preventiva e corretiva exclusivas no equipamento instalado no veículo para rastreamento do mesmo, bem como troca do equipamento, deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação por parte do Contratante.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



CLÁUSULA OITAVA - DO REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA

- 8.1.** A Contratada deverá designar um funcionário para controle das operações, durante o horário de prestação de serviços, que se reportará ao Fiscal do Contrato, como representante da contratada, visando ao perfeito controle de atendimentos, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 8.2.** O indicado pela contratada deverá atuar como supervisor de transporte, responsável por administrar, gerenciar, orientar, controlar e acompanhar a execução dos serviços, em tempo integral nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde de Olinda, e representando a Contratada na qualidade de preposto;
- 8.3.** São as seguintes as atividades do supervisor de transporte, sem se limitar a:
- 8.3.1. Receber requisições e providenciar veículo e motorista para atendimento;
 - 8.3.2. Controlar a movimentação e frequência dos motoristas;
 - 8.3.3. Escalar motoristas para tarefas em finais de semana, feriado ou em horário especial, quando requisitado;
 - 8.3.4. Inspecionar, diariamente, antes do início das atividades, os veículos disponibilizados, verificando a conservação, limpeza e o pleno funcionamento;
 - 8.3.5. Dotar o motorista designado com numerário suficiente para atendimento da missão programada;
 - 8.3.6. Coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz, mantendo todas as dependências objeto dos serviços sempre em perfeita ordem, bem como manter permanente contato com a unidade fiscalizadora da Contratante sobre a execução do contrato;
 - 8.3.7. Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e de higiene das roupas;
 - 8.3.8. Manter a ordem, a disciplina, o respeito dos empregados da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
 - 8.3.9. Não permitir que os empregados da Contratada se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço do transporte;
 - 8.3.10. Proceder às sanções disciplinares e, se for o caso, a substituição do profissional da Contratada que não atender às recomendações da Contratante;



8.3.11. Atender e reportar-se exclusivamente ao gestor/fiscal do contrato (representante da Contratante), visando o perfeito controle de atendimentos, conforme artigo 68 da Lei 8.666/93;

8.3.12. Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da Contratada, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento, e encaminhando relatório ao gestor/fiscal do contrato;

8.3.13. Controlar, conferir e encaminhar, ao gestor/fiscal do contrato, os relatórios e formulários, diários e/ou mensais, próprios da Contratante;

8.3.14. Coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à unidade fiscalizadora da Contratante.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

9.1.1. A Contratada apresentará a SSO, relatório com os serviços realizados no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;

9.1.2. O Contratante, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;

9.1.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado;

9.1.4. A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga;

9.1.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

9.1.6. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

9.1.7. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

9.1.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada;

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



EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)I = (6/100) / 365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

10.2. A cada entrega ou substituição, o veículo deverá sofrer vistoria prévia, realizada por profissional capacitado indicado pelo Contratante, que verificará o inteiro atendimento das especificações;

15.1. Caso aprovado pelo vistoriador, será assinado o Termo de Recebimento definitivo de Veículo, condicionante para geração da cobrança contratual;

10.3. As reprovações de veículos na vistoria devem ser claramente justificadas, reservado ao fornecedor o direito de resposta;

10.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

10.5. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

10.6. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço à fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

10.7. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

10.8. Cabe a Comissão de Fiscalização/ Fiscal do contrato:

10.8.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

10.8.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

10.8.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

10.8.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



10.8.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

10.8.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

10.8.7. Recusar serviço, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

10.8.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

10.8.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

10.9. Cabe ao Gestor do contrato:

10.9.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

10.9.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

10.9.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

10.9.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

10.9.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

10.9.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

10.9.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

10.9.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

10.9.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

10.9.10. Orientar a comissão/ fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização dos veículos necessários para a perfeita execução dos serviços descritos neste contrato e da observância das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, obriga-se, ainda, a:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



- 11.1.** Fornecer os combustíveis, lubrificantes, pneus, peças, bem como, manutenção preventiva e corretiva dos veículos envolvidos na prestação dos serviços, seja ela de qual origem for;
- 11.2.** Responsabilizar-se pelos serviços de remoção e despesas de guinchos, bem como outras despesas relativas aos veículos sinistrados;
- 11.3.** Responsabilizar-se pela troca de veículos do mesmo nível contratado, visto que quando qualquer problema vier a ocorrer, impossibilitado de trafegar por falta de quaisquer pagamentos de tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros o veículo deverá ser trocado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação por parte do Contratante;
- 11.4.** Arcar com pequenos reparos, tais como: troca de lâmpadas, troca de faróis e/ou vidros e/ou espelhos quebrados, substituição de correia do alternador, complemento do nível de óleo do motor, direção e freios, reparos em pneus e/ou outros de curta duração ou aqueles que representem as mesmas proporções destes exemplos serão executados em concessionária do fabricante do veículo e/ou oficinas próprias da Contratada, com o objetivo de mantê-los em perfeito estado de funcionamento;
- 11.5.** Cumprir com as datas das revisões de garantia e manutenção preventiva e corretiva, principalmente nos aspectos de controle e prazos previstos, inclusive *recall* dos fabricantes. Quando em manutenção e de acordo com agendamento da Contratada o veículo deve ser substituído por carro reserva, com as mesmas características, e em caso de impossibilidade deverá ser descontado o valor da diária do veículo no faturamento mensal;
- 11.6.** Não usar pneus recauchutados ou reconicionados;
- 11.7.** Em caso de prorrogação contratual, proceder à substituição do(s) veículo(s) que apresentar(em) mais de 02(dois) anos de fabricação, por outro(s) equivalente(s), devendo ser(em) com no máximo 01 (um) ano de fabricação;
- 11.8.** Entregar todos os veículos com os documentos, chaves e equipamentos de segurança ao responsável pela gestão do contrato;
- 11.9.** Arcar com despesas de Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos do motorista;
- 11.10.** Assumir a responsabilidade pelo pagamento em dia de todos os tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros, bem como encargos trabalhistas e previdenciários que decorram direta ou indiretamente da prestação dos serviços a serem contratados;
- 11.11.** A Contratada deverá conhecer todas as normas referentes à utilização de veículos, que poderá circular por todo o Estado de Pernambuco e eventualmente em outros Estados;
- 11.12.** Indicar responsável da empresa pela gestão do contrato para comunicação de eventuais necessidades de conserto, substituição de veículos, bem como qualquer ocorrência em relação ao contrato;
- 11.13.** Arcar com as despesas relativas às lavagens externas e internas (com aspiração) dos veículos, quando necessário e a pedido do Contratante, com periodicidade mínima quinzenal, em local com



distância não superior a dez quilômetros da garagem do Contratante, ou, estando o veículo fora da Região Metropolitana do Recife, no município em que se encontra o veículo, em local previamente acordado com o Contratante. As lavagens deverão ser agendadas em dias úteis, no horário de funcionamento do órgão/ente Contratante;

11.14. Fornecer em meio eletrônico (DOC, TXT, XLS, XML ou similar), listagem atualizada de todos os veículos objeto da locação, quando solicitado pelo Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contendo na listagem a Razão Social do Contratante e da Contratada, placa dos veículos, ano, combustível, motorização, tipo, modelo, fabricante, data da entrega de cada veículo ao Contratante e o valor mensal cobrado por cada veículo locado;

11.15. Não será permitido à Contratada se utilizar das instalações físicas, nem de mão de obra da Contratante para a realização dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva ou com pequenos reparos ou avarias, seja ela de qual origem for, nos veículos e viaturas objeto da locação;

11.16. Responsabilizar-se pelas eventuais multas sofridas em consequência do objeto locado, decorrentes de infrações de trânsito, durante o período de contratação se comprovada a culpabilidade do condutor, mediante apuração realizada por órgãos oficiais;

11.17. Responsabilizar-se pelos equipamentos e serviços de rastreamento e monitoramento dos veículos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato, obrigando-se, ainda, a:

12.1. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à Contratada para correção das irregularidades apontadas;

12.2. Responsabilizar-se pela comunicação ao órgão de trânsito competente da identificação do condutor infrator, conforme disposto no Código de Trânsito Brasileiro;

12.3. Responsabilizar-se, mediante ressarcimento, pelos danos aos veículos objetos do contrato, quando devidamente comprovado em processo administrativo, o dolo ou culpa dos agentes públicos no fato causador dos prejuízos;

12.4. Ainda que o dano tenha sido decorrente de fato cuja culpabilidade do agente público seja devidamente comprovada, a Contratada deverá cumprir fielmente os prazos de substituição dos veículos;

12.5. Em caso de acidente, acionar o órgão de trânsito competente (municipal, estadual ou federal) e providenciar o registro em Boletim de Ocorrência; e, caso haja vítima, acionar a Perícia do Instituto de Criminalística (IC) para elaboração de laudo;

12.6. Encaminhar à Contratada a documentação do item anterior, juntamente com a cópia da Carteira Nacional de Habilitação do condutor envolvido;



12.7. Designar gestor e comissão fiscalizadora do contrato que será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e principal contato com a Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO

13.1. O valor mensal do contrato será fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, a contar da data proposta, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual para período inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.2. Decorrido o prazo de vigência do contrato, que é de 12 (doze) meses contados, a partir da data da proposta, e, ocorrendo a hipótese de prorrogação, por período que ultrapasse a periodicidade de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste de preço mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_0 \{ (I_1 / I_0) - 1 \}, \text{ Onde:}$$

R = Valor do Reajuste

P₀ = Valor do preço básico a ser reajustado

I₁ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

I₀ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da Proposta.

13.3. Na hipótese de não ser ainda conhecido o I₁, deve-se utilizar o último índice conhecido, devendo a complementação ou ressarcimento ocorrer em mediação posterior.

13.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

13.4.1. Para fins do disposto no *subitem 13.4*, será devida a revisão dos valores pela CONTRATANTE a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela CONTRATADA e após a análise técnica e jurídica da CONTRATANTE;

13.4.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

13.4.3. Fica facultado a CONTRATANTE realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.



13.5. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária:

Programa: 3035/3034/3036/7036;

Projeto/Atividade: 4055/4034/4043/8012;

Subação: 481/061/232/214/211;

Elemento de Despesa: 33.90.39;

Fonte: 214/211.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 03 de abril de 2020.

15.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.2. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

16.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8666/93, com suas modificações, nos casos omissos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. O Foro da Comarca de Olinda é o único competente para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria da Fazenda e Administração

18.2. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo presenciaram, para que produza assim os seus jurídicos e legais efeitos.

Olinda, _____ de _____ de 2020.

SECRETÁRIA DE SAÚDE
CONTRATANTE

(NOME DA CONTRATADA)
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

PF/MF nº _____

CPF/MF _____

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



ANEXO IV

PROPOSTA COMERCIAL

Ao(À) Sr(a). Pregoeiro(a);

A proposta que faz a empresa _____, inscrita(o) no CNPJ n.º _____, estabelecida(o) no(a) endereço sito _____, em conformidade com as disposições contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2020, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2020-FMS, é a abaixo descrita:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA R\$	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA R\$
1					

DECLARAMOS que:

- a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;
- b) O contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Inc. II do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
- c) Recebemos todos os elementos e informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos expressamente as condições dispostas no ato convocatório;
- d) Sob as penas da Lei, nesta data, não existem fatos impeditivos à participação desta empresa no presente processo licitatório, estando ciente integralmente dos requisitos de Habilitação do Pregão Eletrônico nº ___/2020, Processo Licitatório nº ___/2020-FMS, conforme o Edital;
- e) Para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que esta empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) Os sócios da empresa (proponente) ou o profissional autônomo (se for o caso) não são cônjuges/companheiros ou possuem grau de parentesco de 1º, 2º ou 3º graus com os colaboradores e servidores da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Olinda (Súmula Vinculante 13/STF);
- g) Esta empresa (proponente) não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo, degradante ou indigno;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



h) No valor constante desta proposta estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos inerentes ao objeto contratado;

i) A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que a intenção e o conteúdo desta proposta não foram, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informados a, discutidos com ou recebidos de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

j) Todas as entregas dos veículos serão efetuadas na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na **Rua do Sol, 311 – Carmo – Olinda/PE, CEP: 53.120-010, ou outro endereço que será previamente informado, dentro do Município de Olinda/PE, em até 08 (oito) dias corridos, após emissão da ordem de serviço**, com tanque de combustível abastecido na capacidade máxima.

k) Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco....., conta corrente nº....., agência....., e nosso telefone para contato é ()....., mail.....

DECLARO, POR FIM, ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2020-FMS.

Local e data.

Nome do Representante Legal / Cargo / CPF