



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº203/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/PMCSA-SMCRSP/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/PMCSA-SMCRSP/2021
EDITAL Nº 891810 NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos, por intermédio da Pregoeiro **Luiz Antonio Cunha Barreto**, nomeado pela Portaria GAPRE nº 037 de 21 de janeiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço global** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 1.873/20 de 17 de março de 2020, Decreto nº 1.953, de 09 de setembro de 2020, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas a partir do dia 24/08/2021 às 11h00min até o dia 03/09/2021 às 08h00min.

Abertura das propostas: 03/09/2021 às 08h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 03/09/2021 às 08h15min

Local: Portal licitações-e do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br

1. DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto o Formação de Registro de Preços **pelo prazo de 12(doze) meses** de empresa especializada na Prestação de Serviços de Transporte mediante Locação de **Veículos tipo Caminhão Caçamba** em caráter não eventual, **com condutor e sem combustível**, objetivando o deslocamento para apoio das atividades de transporte – **Prazo de 12(doze) meses** conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste documento e de seus anexos.

Considera-se locação em caráter não eventual, a locação de veículos para utilização em serviços públicos de natureza permanente ou de longa duração.

O objetivo deverá atingir o fim a que se destina com eficácia e qualidade requeridas.

- 1.1. O documento em tela contém as especificações técnicas necessárias à compreensão dos serviços a serem contratados pelos órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, objetivando a contratação de empresa(s) especializada(s) na execução dos serviços aqui especificados, e servirá de referência para elaboração do edital do processo licitatório que será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, suas alterações e demais legislação posterior.
- 1.2. O **Critério de Julgamento** adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



3. DO CREDENCIAMENTO NO LICITACOES-E

- 3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "**licitacoes-e**" do Banco do Brasil S/A.
- 3.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.
- 3.3. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.
- 3.3.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. A empresa deverá preencher o **Anexo IV** deste edital e encaminhar juntamente com a proposta de preços, para futura formalização do Termo Contratual com este órgão licitante.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.
- 4.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "**Acesso identificado**".
- 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;
 - 4.2.1.1. Empresas temporariamente suspensas de licitar ou impedidas de participar de licitação e/ou de contratar qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, Federal, Estadual e/ou Municipal, e desde que ainda não tenham logrado a sua reabilitação junto ao órgão responsável pela penalidade, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
 - 4.2.1.2. Declarados inidôneos por ato da Administração Pública.
 - 4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 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 arts. 42 a 49;
- 4.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.3.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 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. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em **formulário eletrônico específico**, mediante a opção “**Acesso identificado**”, na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, observados data e horários limites estabelecidos para o início da sessão de disputa.
- 5.2. A **proposta e os lances** formulados na plataforma deverão indicar **preço total do lote**, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 5.3. 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 abertura da sessão pública, 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 pregoeiro e para acesso público após o encerramento da sessão de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. **Valor total do item;**
 - 6.1.2. **Marca;**
 - 6.1.3. **Fabricante;**
 - 6.1.4. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 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 no fornecimento dos bens.
- 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 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. A **proposta escrita** deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital (**juntamente com a documentação de habilitação**), conforme art. 26 do Decreto Federal 10.024/2019, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, a oferta de material recondicionado, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
 - a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- b) Preço total do item, atualizado conforme lances eventualmente ofertados;
- c) A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 6.7. **A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços escrita:**
- 6.7.1 **Declaração** expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 6.7.2 **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VI);
- 6.7.3 **Declaração** do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho (ANEXO VII);
- 6.7.4 **Declarar** que o produto a ser fornecido, constará garantia mínima (quando couber) de 12 (doze) meses, a partir da data de aceitação, nos itens que couber, constantes no Anexo I ao presente Edital;
- 6.7.5 **Declaração** expressa de que aceita e concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas;
- 6.7.6 A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnico sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo e/ou amostra, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado, **se for o caso**;
- 6.7.7 Será desclassificada a licitante que descumprir o estabelecido no subitem 6.7, sendo facultado à Comissão convocar as empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para apresentação do catálogo/produto, quando for o caso, para avaliação de acordo com as especificações contidas no edital;
- 6.7.8 Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis;
- 6.7.9 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- 6.7.10 Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 6.7.11 **Demais exigências complementares da proposta de preço estão disciplinadas no Termo de Referência - Anexo VIII.**

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 Pregoeiro 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;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes do término da sessão de disputa.
- 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. 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.
- 7.4.1. O **lance** deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL GLOBAL**.
- 7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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 superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1. 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.
- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado 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.
- 7.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 7.13.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 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 o Pregoeiro, 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 o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro 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 lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.26 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.
- 7.27 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:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 7.27.1 No país;
- 7.27.2 Por empresas brasileiras;
- 7.27.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.4 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.
- 7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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.
- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02h (duas 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.
- 7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), 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 O envio da proposta, acompanhada dos documentos complementares, caso haja exigidos neste Edital ocorrerá por meio do **e-mail pregoeletronicocabo@hotmail.com**, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 8.3.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 8.4 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.5 O Pregoeiro 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.
- 8.5.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.5.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:
- 9.1.1 CEIS;
- 9.1.2 Constatada a existência de sanção prevista no art. 87 inc. III ou IV da lei federal 8.666/93 em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2 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 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.3 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.
- 9.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.5 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.
- 9.5.1 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.
- 9.6 Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.7 **Habilitação jurídica:**
- 9.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 9.7.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.7.3 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;
- 9.7.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 9.7.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.7.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.7.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.7.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.8 Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.8.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.8.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.8.5 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;
- 9.8.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.8.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- 9.8.8 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;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 9.8.9 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 esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.9 **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.9.1 **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.
- b.1) Quando no texto da certidão a que se refere a alínea “a” **excluir** os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento da alínea “b”, impreterivelmente de primeiro e segundo grau.
- 9.9.2 As empresas deverão comprovar capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10 **Qualificação Técnica:**
- 9.10.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.10.2 **Como critério para a qualificação técnica**, as empresas participantes deste certame deverão observar:
- a) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;
- b) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação.
- 9.11 **Documentação Complementar:**
- 9.11.1 Declaração assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição (ANEXO II);
- 9.11.2 **RG dos sócios e procuração (se for o caso).**
- 9.12 É facultado às licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação exigida nos subitens 9.7, 9.8 e 9.9, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com todas as demais documentações exigidas e que não integrem o referido CRC;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 9.13 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.
- 9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.15 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.18 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.
- 9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar do término da sessão de lances, com os valores atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, bem como as planilhas, catálogos e/ou amostras, se for o caso. A referida proposta deve ser digitalizada e encaminhada através do **e-mail pregaoeletronicocabo@hotmail.com**.
- 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.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 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 (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 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.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 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.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema**.
- 11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro 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 Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 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** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 12.3 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 12.5 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 12.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 12.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

13 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 13.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 15.1 Entregar os bens, objeto desta licitação de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- 15.2 Mas obrigações no termo de referência anexo VIII.
- 15.3 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital e da Ata que vier a ser assinada;
- 15.4 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Pregão, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;
- Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.5 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
- 15.6 **Caberá à Administração:**



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 15.7 Efetuar as requisições, de conformidade com a discriminação constante deste Edital;
- 15.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela (s) licitante (s) vencedora (s)
- 15.9 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas

16 DO PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento pela prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuado mensalmente à Contratada, através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à prestação de serviços, com apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.
- 16.2 Mais regras acerca do pagamento no Termo de Referência, anexo a este Edital

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
 - 17.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 17.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 17.1.3 Apresentar documentação falsa;
 - 17.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 17.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.1.6 Não mantiver a proposta;
 - 17.1.7 Cometer fraude fiscal;
 - 17.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 17.2.1 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 17.2.2 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 17.2.3 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 17.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 17.2.5 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 17.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 17.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 17.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 17.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 18.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.2 A **impugnação** poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo **e-mail pregoeletronicocabo@hotmail.com** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do rodapé, ambas as formas, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante (procuração, contrato social), no horário das **08h00min às 14h00min**.
- 18.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 18.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 18.5 Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, 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.
- 18.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 18.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 18.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 19.2 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, pelo Pregoeiro.
- 19.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 19.4 O valor estimado para a presente licitação é de **R\$ 1.055.090,53 (um milhão, cinquenta e cinco mil, noventa reais e cinquenta e três centavos)**.
- 19.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.
- 19.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.7 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.
- 19.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.9 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.
- 19.10 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.
- 19.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 19.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço pregaoeletronicocabo@hotmail.com, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 19.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- Anexo I – Proposta de Preços (modelo);
 - Anexo II – Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;
 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - Anexo IV – Modelo de Procuração e Dados para Assinatura da Ata de Registro de Preços;
 - Anexo V – Termo de Opção pelo Tratamento Diferenciado;
 - Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
 - Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidores;
 - Anexo VIII – Termo de Referência.

Cabo de Santo Agostinho-PE 23 de agosto de 2021.

Luiz Antonio Cunha Barreto
Pregoeiro



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

Descrição do objeto e modelo de proposta de preços

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto nº 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002, e, ainda a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: **Registro de Preços pelo prazo de 12(doze) meses de empresa especializada na Prestação de Serviços de Transporte mediante Locação de Veículos tipo Caminhão Caçamba em caráter não eventual, com condutor e sem combustível, objetivando o deslocamento para apoio das atividades de transporte**, nas quantidades estimadas e conforme descrito na tabela abaixo:

Valores de referência de responsabilidade da Secretaria Executiva de Logística, enviados anexos ao termo de referência através do ofício nº 075/2021 do PMCSA-SMCRSP, devidamente autuado no processo.

Órgão	Quantidade Solicitada
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	06

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Cabo de Santo Agostinho).

Solicitante/Processo - _____ / PMCSA-SMCRSP/ 2021

Condições de pagamento -

Validade da proposta -

Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.)

_____/_____/_____

DATA ASSINATURA/CARIMBO



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.

Processo:

Pregão:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e suas alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº203/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/PMCSA-SMCRSP/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/PMCSA-SMCRSP/2021

EDITAL Nº 891810 NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /2021

VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, sita à Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho – PE, telefone: (81) 3521-6619, através da Secretaria Municipal de Coordenação Regional e serviços Públicos, CNPJ nº **11.294402/0001-62** por seus representantes nomeados e, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883, de 9 de junho de 1994, e, das demais normas legais aplicáveis, em face a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 060/PMCSA-SMCRSP/2021, homologado(a) pelo(a) Secretário (a) Sr.(a) Jeferson Timóteo de Lima, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens discriminados abaixo/em anexo, tendo sido, os referidos preços oferecidos pela empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____._____/_____-____, sediada à rua/avenida/etc. _____, nº _____, bairro _____, município _____ – PE, representada pelo(a) seu(sua) sócio(a)/bastante procurador(a) Sr^(a). _____, brasileiro(a), estado civil _____, profissão _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____._____-SSP/PE, inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº _____._____-____, no certame acima numerado. A sequência da classificação das empresas também consta no processo acima citado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto o Formação de Registro de Preços **pelo prazo de 12(doze) meses** de empresa especializada na Prestação de Serviços de Transporte mediante Locação de **Veículos tipo Caminhão Caçamba** em caráter não eventual, **com condutor e sem combustível**, objetivando o deslocamento para apoio das atividades de transporte – **Prazo de 12(doze) meses** conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste documento e de seus anexos.

Considera-se locação em caráter não eventual, a locação de veículos para utilização em serviços públicos de natureza permanente ou de longa duração.

O objetivo deverá atingir o fim a que se destina com eficácia e qualidade requeridas.

1.1 O documento em tela contém as especificações técnicas necessárias à compreensão dos serviços a serem contratados pelos órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, objetivando a contratação de empresa(s) especializada(s) na execução dos serviços aqui especificados, e servirá de referência para elaboração do edital do processo licitatório que será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, suas alterações e demais legislação posterior.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

• **2.1** - A presente ata de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Procuradoria e Secretarias solicitante não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá ainda, cancelar a Ata de Registro de Preços, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2.3 - Administração Municipal não poderá em hipótese alguma adquirir quantitativos superiores aqueles registrados para o item licitado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante o prazo de sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado da Licitação, desde que autorizados pela Prefeitura de Cabo de Santo Agostinho.

3.2 - Para fins de adesão à Ata de Registro de Preços, por órgãos não participantes do certame, que será originada deste processo licitatório, o quantitativo máximo permitido para esta adesão serão dobro do quantitativo licitado de cada item e não poderão exceder por órgão ou entidade a cinquenta por cento, de acordo com o § 3º, art. 22 do Decreto Municipal nº 1.873/200.

3.3 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na proposta, de acordo com a respectiva classificação do Pregão Eletrônico nº 060/ PMCSA-SMCRSP/2021.

3.4 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 060/PMCSA-SMCRSP/2021, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, como se nele estivesse transcrito.

3.5 - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão Eletrônico nº 060/PMCSA-SMCRSP/2021, pelos licitantes detentores da presente Ata de Registro de Preços, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DO SERVIÇO

4.1 - A prestação do serviço se dará mediante a disponibilidade dos Veículos com condutor e sem combustível.

4.2 - Os veículos deverão ficar disponíveis para utilização da contratante 30 (trinta) dias no mês.

4.3 - Demais obrigações no termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento pela prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuado mensalmente à Contratada, através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à prestação de serviços, com apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - O fornecimento dos materiais só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento pelo fornecedor.

6.2 - O CONTRATADO ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



6.3 - Se a qualidade do fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 060/PMCSA-SMCRSP/2021 que precedeu à presente Ata de Registro de Preços, a realização do fornecimento rejeitado será informado ao contratado, para substituição imediata, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

6.4 - Cada fornecimento realizado deverá ser efetuado mediante solicitação da Secretaria solicitante, através de emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

6.5 – A cada fornecimento utilizado deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente.

6.6 – A empresa contratada, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento feita pela requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente o acompanhar, a data e a hora em que o recebeu, além da identificação de quem o recebeu.

6.7 – A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.

6.8 – A contratada deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação apresentadas durante o certame licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Secretaria solicitante, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do item e/ou global contratado e, não executado, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do item e/ou global contratado, e ainda não executado, pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.2 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, inclusive responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

7.3 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação.

7.4 – O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Secretaria solicitante, em favor do licitante vencedor.

7.5 – Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

7.6 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração Municipal, devidamente justificado.

7.7 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.8 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedor o contraditório e ampla



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

8.1 - Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula Segunda, da presente Ata de Registro de Preços, e, em atendimento ao que determina o § 1º, art. 28, da Lei Federal nº 9.069, de 29.06.1995 e demais legislação pertinente, é vedado qualquer repactuação de preços.

8.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustamento em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Secretaria interessada, consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

9.2 - Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no edital/contrato.

9.3 - A cada fornecimento será emitido recibo nos termos das alíneas “a” ou “b”, inciso II, do art. 73 da Lei nº. 8.666/93 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração quando:

10.1.1 - Automaticamente:

10.1.1.1 - Por decurso de prazo de vigência;

10.1.1.2 - Quando não restarem fornecedores registrados;

10.1.2 - A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

10.1.3 - A detentora não retirar o pedido de compra no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

10.1.4 - A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

10.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

10.1.6 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

10.1.7 - Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração; e

10.1.8 - Elas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

10.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos na **Cláusula Décima**, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um)



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



dia da publicação.

10.4 - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na **Cláusula Sétima**, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

10.4.1

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

b) não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado.

d) presentes razões de interesse público.

10.4.1- O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente.

10.4.2- Pela CONTRATADA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar a ocorrência caso fortuito ou de força, desde que aceitos pela Administração.

10.4.3- A solicitação da CONTRATADA para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Eletrônico nº 060/PMCSA-SMCRSP/2021 e a proposta do licitante vencedor, como se aqui estivessem transcritos.

11.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA– DO FORO

12.1 – As questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da comarca da cidade do Cabo de Santo Agostinho – PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cabo de Santo Agostinho-PE, ___ de ___ de 2021.

Jeferson Timóteo de Lima
Secretário Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Secretaria Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos

CONTRATADA:

FISCAL DA ATA:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF (MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo), **com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias**, com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

Local e data

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Razão Social da Empresa: _____

Nome do Sócio / Responsável: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____

Residência e Domicílio: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ CPF/MF: _____

Data _____ Assinatura do responsável pela empresa _____

Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e

2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO V

**TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI
 COMPLEMENTAR N° 123/2006 E ALTERAÇÕES**

Eu, _____, CPF n°. _____, Identidade n°. _____
 Expedida pelo(a) _____, na forma de Representante Legal da empresa _____, CNPJ
 _____ declaro para fins de comprovação ao processo licitatório n° _____/_____/2021, pertinente ao PREGÃO
 ELETRÔNICO n° _____/_____/2021, que não incidimos nas vedações impostas no § 4° e que atendemos às exigências
 dos incisos I e II, tudo do art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006 e alterações, e que conseqüentemente a nossa
 empresa é considerada como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno
 Porte – EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, ___ de _____ de 2021.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

Representante Legal

Assinatura

OBS: 1 As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para
 comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar n° 123/2006 e alterações; e

2 Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar n° 123/2006 e
 alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do
 exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ **identificação completa do representante** _____, como representante devidamente constituído de _____ **identificação completa da licitante** _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 6.7.2 do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2021**, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente **razão social** _____, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2021** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2021** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante legal do licitante



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES

A empresa (razão social), CNPJ nº _____ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

_____, ____ de _____ de 20__

Representante legal do licitante

CPF / Cargo / Carimbo



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VIII
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto o Formação de Registro de Preços **pelo prazo de 12(doze)** meses de empresa especializada na Prestação de Serviços de Transporte mediante Locação de **Veículos tipo Caminhão Caçamba** em caráter não eventual, **com condutor e sem combustível**, objetivando o deslocamento para apoio das atividades de transporte – **Prazo de 12(doze) meses** conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste documento e de seus anexos.

Considera-se locação em caráter não eventual, a locação de veículos para utilização em serviços públicos de natureza permanente ou de longa duração.

O objetivo deverá atingir o fim a que se destina com eficácia e qualidade requeridas.

O documento em tela contém as especificações técnicas necessárias à compreensão dos serviços a serem contratados pelos órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, objetivando a contratação de empresa(s) especializada(s) na execução dos serviços aqui especificados, e servirá de referência para elaboração do edital do processo licitatório que será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, suas alterações e demais legislação posterior.

1.1 - MÊS DE REFERENCIA DOS PREÇOS

Os valores a serem apresentados na proposta devem estar referidos ao mês de apresentação da proposta, que será considerado como o mês de referencia dos preços.

O licitante deverá indicar, obrigatoriamente, e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação abrange os seguintes serviços:

2.1 – ITEM 1 – Disponibilização e Operação de Veículo para transporte de cargas - tipo caminhão basculante(caçamba) - motor movido à óleo diesel com no mínimo 04 cilindros, potência maior ou igual a 200 cv, carga útil mínima de 10m³, caçamba basculante deverá ser metálica com tampa traseira com abertura padrão e fechamento semiautomático, com ganchos laterais para fixar lonas, com suporte metálico para fixação de perfis de madeira para ampliação do volume útil, o sistema basculante deverá ser composto por um cilindro hidráulico de ação direta, bomba hidráulica acionada na tomada de força do caminhão, permitir o basculamento da caçamba até uma inclinação de 45° graus. Ano mínimo 2019 - COM condutor SEM COMBUSTIVEL, em tempo integral e quilometragem livre, para operações durante a vigência do Contrato.

- a) Para realização deste Serviço serão realizadas as seguintes atividades:
- Disponibilização de veículo para transporte de cargas – tipo caminhão basculante com 01(um) motorista, para realizar o atendimento secretaria, em até 10 (dez) dias corridos após a solicitação do serviço,
 - Adequação do Layout externo do veículo disponibilizado, mediante a Produção dos adesivos para o veículo, conforme especificações contidas no ADENDO I.
- b) Para a manutenção do veículo disponibilizado, deverá a contratada:
- Garantir que todos os veículos disponibilizados estejam rodando em perfeitas condições;
 - Realizar reparos em caso de avarias nos veículos disponibilizados;
 - Realizar manutenção preventiva, conforme plano de manutenções definido pelo fabricante;
 - Realizar as manutenções corretivas assim que o problema for constatado, viabilizando o retorno à operação do



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



referido veículo disponibilizado;

- Tratar pendências e problemas ocorridos com os veículos disponibilizados;
 - Acompanhar e relatar todo e qualquer serviço relacionado aos veículos disponibilizados, para fins de relatórios gerenciais.
- c) Para a operacionalização do veículo disponibilizado, deverá a contratada:
- Iniciar a prestação do serviço em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato e ampliá-lo conforme demanda e solicitação da contratada e de acordo com as quantidades previstas no contrato;
 - Possuir a devida ciência que cada veículo – objeto da contratação – percorrerá de segunda a sexta-feira uma média/estimativa de 150 quilômetros por dia.
 - A forma de remuneração e correspondentes unidades de medida definida para contratação dos serviços. Os custos da contratação estão divididos em Custo Fixo (compreendidos pelo custo da mão de obra do condutor e pelo custo do veículo – aquisição, depreciação, seguros, etc) e Custos Variáveis (custo por quilometro), sendo que:
 - Será efetuado o pagamento mensal do Valor fixo mensal (R\$/mês), unidade de medida mês, para veículo e motorista, à contratada de acordo com apresentado na planilha de custos;
 - Será efetuado pagamento do custo variável do Valor variável (R\$/km) unidade de medida - km, à contratada de acordo com o custo quilométrico apresentado na planilha de custos, desde que efetivamente comprovada a prestação dos serviços através de relatórios mensais.

Obs.: Combustível necessário a esta finalidade, ficará a cargo da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, a fim de atender o consumo dos veículos.

- d) Na disponibilização de recursos humanos de apoio à operacionalização do serviço, deverá à contratada:
- Disponibilizar motoristas, considerando o horário de funcionamento do serviço, com carteira de habilitação com categoria tipo D, habilitados para conduzir veículos disponibilizados e que apresentem comportamento adequado para lidar com o público a ser atendido e capacidade de interagir com os sistemas informatizados ao longo da vigência do contrato, incluso obrigações sociais, taxas, impostos e uniformes - **com carga horária de 44 horas semanais sem insalubridade, de segunda a sexta-feira.**
- e) Para a operacionalização da garagem para guarda de todos os veículos disponibilizados, deverá a contratada:
- Organizar e guardar os veículos disponibilizados em local indicado pela gestão do contrato;
 - Organizar a guarda, logística diária de separação e entrega dos insumos de controle da operação do serviço, como a escala dos veículos atrelados a um dispositivo móvel e outros instrumentos de controle definidos conforme processos operacionais do Serviço de Transporte;
 - Acompanhar as saídas e chegadas de todos os veículos disponibilizados;
 - Realizar a limpeza completa (lavagem e aspiração) de todos os veículos disponibilizados semanalmente.
 - Os veículos referidos nesse item são de propriedade da contratada e devem ser utilizados para execução Serviço de Transporte previsto durante a vigência do contrato.

3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1 - DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

O uso de veículos locados tem sido fundamental na manutenção do nível de disponibilidade da frota para as Secretarias. Nesse tipo de contratação, os cuidados com os veículos, como lavagem ou reparos, ficam a cargo da locadora, desonerando a estrutura governamental e possibilitando que a Prefeitura não tenha que se submeter ao tempo de serviço de oficinas e à disponibilidade de peças do mercado, pois os veículos defeituosos ou avariados são prontamente substituídos.

Sendo que no momento a Secretaria Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos, possui apenas 02(dois) caminhões basculantes, tornando a efetiva prestação do serviço precária.

Ainda, para atender as necessidades dos engenhos, áreas urbanas e rurais do Município, torna-se necessária a realização desta contratação para melhor atendimento à população no tocante de obras e manutenções.

Conforme acima demonstrada a atual frota não possui condições operacionais para prestação dos serviços que se destinam.

A contratação de motoristas a cargo da empresa contratada, se faz necessário para operacionalização dos serviços:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Segunda a sexta-feira - 44 horas semanais – Diurno

3.2 - DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ressalte-se que a motivação para a formalização de uma Ata de Registro de Preços Corporativa com o objeto em epígrafe encontra fundamento no artigo 23 do Decreto Municipal nº 1.873/2020, uma vez que, com a publicação desse diploma normativo mencionado, documentos licitatórios dessa natureza passaram a integrar o rol de produtos entregues pela Secretaria de Administração.

Este registro de preços encontra respaldo nas hipóteses previstas no artigo 3º, incisos I, III e V, do Decreto Estadual nº 42.530/2015, pelos seguintes motivos:

- Inciso I – Uma vez que corresponderá a uma Ata de Registro de Preços Corporativa, as contratações serão frequentes e por todos os órgãos do Poder Executivo Municipal que assim pretenderem;
- Inciso III – Porque é conveniente a aquisição corporativa do bem objeto deste certame, haja vista que agrupando as demandas de todos os órgãos que compõe o Poder Executivo de Pernambuco será possível a obtenção de um maior ganho em escala;
- Inciso V – A Ata Corporativa tem como um de seus fins a padronização e uniformização do processo de aquisição pelos órgãos que integram a Administração Pública Municipal.

3.3 - DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Os quantitativos estimados para o registro de preços corporativo estão especificados conforme quadro abaixo:

Órgão	Quantidade Solicitada
SECRETARIA MUNICIPAL SERVIÇOS PÚBLICOS	06

Por se tratar de registro de preços, o quantitativo dos serviços discriminados neste Termo de referência, bem como a existência de dotação orçamentária, não vinculará a Contratante à sua total execução, uma vez que tais serviços serão realizados, eventualmente, conforme a demanda dos Órgãos da Administração Pública Municipal.

4 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1 São participantes deste registro de preços todos os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;

4.2 A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade na prestação dos serviços, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

5 - DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Os quantitativos estimados para o registro de preços estão especificados no Termo de Referência e foram obtidos com base em consulta às gerencias vinculadas às Secretarias. Para o desenvolvimento das atividades vinculadas a cada Secretaria.

Por se tratar de registro de preços, o quantitativo dos serviços discriminados, bem como a existência de dotação orçamentária, não vinculará a Contratante à sua total execução, uma vez que tais serviços serão realizados, eventualmente, conforme a demanda.

6 - DO VALOR ESTIMADO



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



O valor estimado global do registro de preços é de **R\$ 1.055.090,53** (um milhão, cinquenta e cinco mil, noventa reais e cinquenta e três centavos) distribuídos nos itens especificados deste documento e foram obtidos através de planilha de formação de preços.

Os valores referencias apresentados, foram obtidos com base no desenvolvimento de composição de preços que refletem as exigências contidas nas especificações técnicas e na legislação vigente. Para a composição de preços, foram aplicados os custos médios de insumos obtidos no mercado, mão de obra (salários, encargos sociais e trabalhistas e benefícios mensais) materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, acrescidos da taxa de BDI, que engloba todos os custos e despesas indiretas, tributos e impostos, bem como a taxa de lucro da contratada.

7 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e o critério de julgamento o **Menor Preço Global**;
A adoção do tipo de julgamento pelo menor preço global justifica-se pela unicidade e especificidade do objeto. É necessário para administração que haja devida padronização no serviço prestado, consoante a inviabilidade de ter um contrato de locação com cada tipo de veículo necessário e que a mão de obra fosse prestada por outra empresa. De pronto, verifica-se que seria deveras prejudicial para a administração e adjudicação por item, onde ainda se perderia, em muito, a economia de escala.

Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, de acordo com a Planilha Composição de Preços (anexo) deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

8 - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

A proposta deverá ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data da sessão pública estabelecida no Edital, independente de declaração do licitante;

Anexar a proposta:

- Declaração formal do licitante, sob as penalidades cabíveis, quanto à disponibilidade dos veículos destinados à prestação dos serviços, objeto da presente licitação, instruindo-a com rol que os discrimine, da qual constem, no mínimo, as seguintes informações:
 - Marca, modelo, ano de fabricação e número de passageiros;
- Declaração formal de disponibilidade permanente de garagem e oficina adequadamente aparelhada, para atendimento dos serviços de manutenção e circulação da frota

No preço total do objeto deverão estar incluídos todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados;

9 - DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO

Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para a prestação do(s) serviço(s) licitado(s), nas condições definidas neste documento e seus anexos;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - SMAJ, para assinatura da Ata de Registro de Preços;

A SMAJ convocará formalmente, os fornecedores, informando o local, dia e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo, ainda, convocá-los através de e-mail e, utilizando-se tal convocação, os fornecedores deverão imprimir as atas de registro de preços em tantas vias quanto necessárias, conforme instrução no corpo do e-mail enviado. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;

A empresa Detentora da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do órgão Contratante, para assinatura do contrato;

Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste registro de preços, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

10 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Objeto da Prestação dos Serviços

Prestação de Serviços de Transporte Mediante Locação de **Veículos com motorista sem combustível, em caráter não eventual**, objetivando o transporte de cargas.

Considera-se locação em caráter não eventual a locação de veículos para utilização em serviço público de natureza permanente ou de longa duração.

A disponibilização dos veículos será feita mediante, conforme constam na descrição dos serviços (item 2).

O objeto deverá atingir o fim a que se destina com a eficácia e a qualidade requeridas.

11- CLASSIFICAÇÕES GERAIS DOS VEÍCULOS

Classificações e Categorias dos Veículos

Grupo – Caminhões basculantes : veículos preferencialmente de fabricação nacional, preferencialmente na cor branca e adequados ao transporte de cargas.

Acessórios

Os veículos devem estar na versão básica de linha de produção, portanto, sem equipamentos opcionais (excepcionalmente poderão ser contratados com equipamentos opcionais, desde que devidamente justificados e autorizados).

12 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Condições:

- A prestação dos serviços se dará mediante a disponibilização dos veículos COM condutor e SEM combustível.
- Os veículos deverão ficar disponíveis para utilização da Contratante 30(dias) do mês.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- Os veículos classificados de acordo com a modalidade deverão estar incluídos nas opções de contratações de veículos usados e corresponder ao ano/modelo indicado na planilha da proposta quando da assinatura do contrato.
- **Os veículos deverão ser comprovadamente de propriedade da Contratada, sendo vedada a sub-contratação.**
- A Contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pelo Contratante, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- O veículo deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito regulamentadas pelo DENATRAN e pelo DETRAN.
- Os veículos locados deverão ser entregues com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima.
- Os veículos locados serão objeto de vistoria, anotando-se na ficha de vistoria todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua entrega.
- Os veículos disponibilizados, de acordo com o contrato, deverão estar discriminados em planilha, com local de entrega, quantidades e classificação de grupo:

Da Renovação da Frota

- Veículos seminovos: todos os veículos deverão ser substituídos de imediato, e de forma automática por veículos nas mesmas condições da entrega inicial quando completarem 10(dez) anos de uso, a contar do primeiro licenciamento;

Da Manutenção

- Todos os veículos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme recomendações do fabricante.
- A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado.
- A Contratada terá de substituir os veículos locados no prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da comunicação do Contratante, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação, e no prazo máximo de 12 (doze) horas se o chamado ocorrer, quando em viagem, no interior do estado. Nessa última hipótese, a Contratada poderá autorizar o Contratante a retirar veículo igual ou similar junto a outra empresa do ramo existente na localidade.
- A Contratada obriga-se a arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos necessários ao cumprimento do objeto sob contrato.

Da Manutenção Preventiva

A responsabilidade pela manutenção preventiva dos veículos objeto da contratação será da Contratada, devendo ser realizada na periodicidade e nas frequências recomendadas pelas respectivas montadoras e constantes do manual do proprietário de cada veículo.

Da Manutenção Corretiva



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário, para substituição de um componente do veículo por desgaste ou por quebra do mesmo.
- A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo, para isso, seguro com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo e terceiros, incluindo o pagamento da franquia.
- A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos ora locados, desobrigando o Contratante de quaisquer ônus, encargos, deveres e responsabilidades por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes não cobertos pelo seguro citado neste item.

Dos Relatórios

No final de cada mês a contratada deverá fornecer, preferencialmente em meio eletrônico, relatórios individuais por veículo, para comprovação da execução dos serviços realizados de Operação de Gestão de Transporte, será entregue à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, o produto intitulado de Relatório Mensal de Prestação do Serviço de Operação e Gestão de Transporte.

- Relatório de manutenção preventiva, indicando a intervenção realizada em cada veículo, mostrando a quilometragem e data de realização;
- Relatórios de ocorrências no mês, indicando os veículos parados por problemas de manutenção;
- Relatórios de atendimento, com nome do condutor e do usuário, tempo de utilização e quilometragem rodada;
- Relatório mensal de quilometragem rodada.

Da Supervisão

A contratada deverá designar, sem qualquer ônus adicional, preposto para a realização da supervisão dos serviços, não podendo tal atividade recair sobre nenhum dos motoristas, atuando em consonância com o gestor do contrato designado pelo contratante, para plena e satisfatória execução das ações administrativas e operacionais da frota, tais como:

- Orientação e supervisão dos motoristas;
- Elaboração da programação de horários de motoristas para atendimento das requisições de serviços;
- Controle de manutenção e limpeza dos veículos;
- Emissão de relatórios gerenciais contendo a consolidação das informações dos subtópicos relatórios.

13 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada as descrições detalhadas nos subtópicos discriminados a seguir.

Contratada obriga-se a:

- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.
- Encaminhar, no ato de início dos serviços, a cópia da documentação de cada veículo disponibilizado para a prestação dos serviços.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- Manter os veículos assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual, devendo apresentar apólice de seguro antes da assinatura do contrato.
- Prestar assistência 24 horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo;
- Substituir todos os veículos de imediato e de forma automática quando da opção de contratação de:
 - Veículos seminovos: todos os veículos devem ser substituídos de imediato, e de forma automática por veículos nas mesmas condições da entrega inicial quando completarem 10(dez) anos de uso, a contar do primeiro licenciamento;
 - A contratada deverá disponibilizar um veículo reserva para a substituição imediata do veículo avariado. Esse veículo reserva deverá ter as mesmas condições do veículo a ser substituído;
 - Substituir os veículos locados no prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da comunicação do Contratante, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação, e no prazo máximo de 12 (doze) horas se o chamado ocorrer quando em viagem, no interior do estado. Nessa última hipótese, a Contratada poderá autorizar o Contratante a retirar veículo igual ou similar junto a outra empresa do ramo existente na localidade.
 - Substituir o veículo nas condições não previstas no item anterior, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento de notificação.
 - Entregar e retirar os veículos substituídos sem atribuir ao Contratante a cobrança de qualquer taxa adicional, seja em função dos encargos para licenciamento/legalização do veículo quanto do eventual ônus de pedágio no curso do processo de substituição da frota de veículos.
 - Autorizar o Contratante a colocar nos veículos seus adesivos com logotipos.
 - A Contratada deve manter na frota destinada a este contrato apenas os veículos devidamente aprovados na inspeção veicular.
 - Informações específicas para os serviços contratados mediante locação de veículos com condutor e sem combustível:
 - Locar os veículos com quilometragem livre;
 - Assegurar que os motoristas condutores dos veículos locados portem Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade;
 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
 - Providenciar o treinamento e a reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
 - Efetuar a substituição do condutor, em até 2(duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho(dobra)
 - Manter o controle de frequência/pontualidade de seus empregados;
 - Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-se previamente à aprovação do contratante sem ônus para seus empregados;
 - Fornecer vale-refeição e cesta básica aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a CCT em vigor;
 - Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante e em perfeitas condições de



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- segurança, higiene e limpeza;
- Entregar os veículos abastecidos em sua capacidade máxima, conforme as especificações do fabricante;
 - Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa do Contratante;
 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, como troca de óleo e reparos mecânicos necessários à sua manutenção, com exceção do abastecimento do combustível;
 - Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria e lubrificação, bem como a substituição de pneus e peças desgastadas;
 - Manter atualizada e em ordem a documentação relativa ao veículo;
 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento do Contratante;
 - Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, além de prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
 - Em caso de acidente, reunir dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, bem como condições de seguro, vítimas e testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à Contratante;
 - Implementar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do Contratante, respeitando suas normas de conduta; e
 - Manter no interior do veículo Sistema de Posicionamento Global (GPS).

14 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

- Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus e lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas, devendo:
- Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento aos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente;
- A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;
- Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento e demais fatores que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo; e
- Disponibilizar os veículos com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera.
- Observar a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA e CONAMA, destacando-se a Lei Federal n.º 8.723/93, com redação dada pela Lei Federal n.º 10.203/01, a Resolução CONAMA n.º 16/93, a Portaria IBAMA n.º 85/96, com suas respectivas alterações.
- Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos eventualmente movidos a óleo diesel que integrem a frota utilizada na presente prestação dos serviços, sob pena de rescisão contratual.
- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, prioritariamente aqueles classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria e visando à utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa.
- Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto a aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos resultantes dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.
- Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada e segura, em conformidade com a Resolução CONAMA n.º 416, de 30/09/2009.

15 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Contratante responsabilizar-se-á por:

- Garantir instalações para guarda e estacionamento dos veículos envolvidos.
- Garantir que a utilização dos veículos alocados seja adstrita às atividades do Contratante.
- Arcar com os custos de compra e colocação de adesivos com o logotipo do Contratante.
- Utilizar os veículos exclusivamente em vias normais de rodagem.
- Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.
- Veículos (com condutor e sem combustível):
 - Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, sendo também o responsável pelo recebimento dos veículos;
 - Arcar com as despesas de combustível, decorrentes do uso dos veículos locados;
 - Arcar com as despesas relativas a pedágios e estacionamentos;
 - Comunicar no prazo máximo de 2 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s);

16 - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no edital/contrato.

Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

As substituições durante o contrato deverão ser feitas por veículos classificados no mesmo grupo.

O fiscal do contrato designará para cada secretaria municipal, objeto do presente termo, 01 (um) servidor que será responsável por receber e fiscalizar a execução do contrato no âmbito de sua repartição, atuando em comissão com o fiscal principal designado;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Os servidores designados para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotarão em livro próprio o registro todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, e as encaminharão para o fiscal principal do contrato, o qual deliberará sobre o que for necessário para regularização de falhas ou defeitos constatados;

17 - DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento pela prestação do(s) serviço(s) deverá ser efetuado mensalmente à Contratada, através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à prestação de serviços, com apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;

- A forma de remuneração e correspondentes unidades de medida definida para contratação dos serviços. Os custos da contratação estão divididos em Custo Fixo (compreendidos pelo custo da mão de obra do condutor e pelo custo do veículo – aquisição, depreciação, seguros, etc) e Custos Variáveis (custo por quilometro), sendo que:
- Será efetuado o pagamento mensal do Valor fixo mensal (R\$/mês), unidade de medida mês, para veículo e motorista, à contratada de acordo com apresentado na planilha de custos;
- Será efetuado pagamento do custo variável do Valor variável (R\$/km), unidade de medida - km, à contratada de acordo com o custo quilométrico apresentado na planilha de custos, desde que efetivamente comprovada a prestação dos serviços através de relatórios mensais

Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida;

O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

18 - DAS PENALIDADES

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
 - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) Falhar na execução do contrato;
 - d) Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
 - e) Comportar-se de modo inidôneo;
 - f) Não manter a proposta;
 - g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
 - h) Cometer fraude fiscal;
 - i) Fizer declaração falsa.
- Para condutas descritas nos subitens “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i”, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
 - A licitante que não mantiver a proposta, recusando-se a ajustar o preço referente às cotas principal/reservada, nos termos da legislação vigente, será penalizada com multa, no percentual de 01% a 05% (um a cinco por cento) do valor ofertado pela empresa para a cota respectiva, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, em caso de reincidência.
 - A licitante que não mantiver a proposta, reincidindo na recusa em ajustar os preços ofertados para a cota



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



reservada e a cota principal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município do Jaboatão dos Guararapes, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

- O retardamento da execução previsto na alínea “b”, estará configurado quando a CONTRATADA:
- Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na Ordem de Serviço;
- Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata na alínea “c” o valor relativo às multas aplicadas em razão da alínea “g”.
- A falha na execução do contrato prevista na alínea “c” estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 da alínea “g”. desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 01

Grau da Infração	Pontos da Infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

O comportamento previsto na alínea “e” estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 02

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

TABELA 03

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo;

A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

Caso a faculdade prevista na tabela 3 (três) não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contado do recebimento da comunicação oficial;

Decorrido o prazo previsto, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

19 - DA GARANTIA

- A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme artigo 56 da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações.
- Se escolhida a modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;
- A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;
- A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no artigo 56, §4º da Lei nº 8.666/1993.

20 - DO REAJUSTE CONTRATUAL

A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº9.069/95, Lei Federal nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

- Ultrapassados 12 meses da data limite para apresentação da proposta, excluída a responsabilidade da contratada proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária, conforme fórmula a seguir:

$$R = V (Im - Io)$$

Io

onde,

R = valor do reajustamento; V = valor a ser reajustado;

Io = índice de reajuste do mês anterior a data limite para apresentação da "Proposta Financeira"; Im = índice de reajuste do mês anterior ao da execução do serviço.

- Os custos relativos à remuneração de mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários serão revisados observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.
- Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.
- No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.
- No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.
- A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompido no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada

21 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da Contratada, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22 - DA SUCESSÃO

O Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão para Registros de Preços, e nos termos da Legislação pertinente;

O Detentor da Ata fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação;

Na hipótese de acidentes ocorridos envolvendo qualquer um dos veículos e viaturas locados, o Contratante exime-se da responsabilidade, recaindo sobre a Contratada a reparação dos prejuízos;

O Contratante não responderá pelo valor de possíveis avarias, incluindo entre outras: roubo, incêndio e acidente, parcial ou total, devendo ser os prejuízos totalmente cobertos pela Contratada, não isentando a responsabilidade objetiva do Estado em reparar o dano caso haja a comprovação da culpa ou dolo do agente público, mediante processo administrativo;

O Contratante, em nenhuma hipótese, arcará com despesas a título de lucros cessantes;

A Contratada deverá estar ciente que a Taxa de Remuneração de Capital – TRC, está inclusa no BDI – Margem de Lucro;

Poderá ser realizada diligência composta pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e os Gestores do Contrato, podendo ser realizada através de documentos ou vistoria in loco, para que sejam analisadas as condições de atuação da empresa declarada vencedora, visto a complexidade do objeto, pois se trata de Atividade Essencial.

Jeferson Timóteo de Lima
Secretário Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ADENDO I

LAY OUT ADESIVO
MEDIDAS

25CM ALTURA X 35 CM DE ALTURA



USO EXCLUSIVO
EM SERVIÇO



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



MODELO DE PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
PREGOEIRO:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/XXXX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/XXXX

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação nossa proposta de preços relativa _____ **(objeto do processo)**, destinados a atender as necessidades da _____ **(órgão solicitante)**,
Prefeitura Municipal do
Cabo de Santo Agostinho, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**Descrição do objeto, conforme Termo de Referência, necessariamente: Item, Descrição, Quantidade, Custo fixo mão de obra, Custo fixo locação, Custo variável locação, valor mensal. bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).
CONFORME PLANILHAS ANEXAS**

- O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de **120 (cento e vinte) dias**, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- Declaração formal do licitante, sob as penalidades cabíveis, quanto à disponibilidade dos veículos destinados à prestação dos serviços, objeto da presente licitação, instruindo-a com rol que os discrimine, da qual constem, no mínimo, as seguintes informações:
- Marca, modelo, ano de fabricação e número de passageiros;
- Declaração formal de disponibilidade permanente de garagem e oficina adequadamente aparelhada, para atendimento dos serviços de manutenção e circulação da frota

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas no TR

Declaro que os itens atendem as especificações discriminadas – Especificações de Serviços (Bens)/ Quantidades.

_____, em ___ de _____.

Atenciosamente,
Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

Modelo - Proposta de Preços								
Item	Descrição	Valor estimado	Quantidade	Unidade de medida	Preço Mensal por Veículo Locado (R\$) (a) = cf + cv*km estimada	Quantidade e de Veículos a serem Locados (b)	Preço total por mês (R\$)) = (a)*(b)	Preço Total no Contrato (R\$) (d) = (c)*30 meses
1	Serviço de Locação de veículo para transporte de cargas - tipo caminhão basculhante(caçamba) - motor movido à óleo diesel com no mínimo 04 cilindros, potencia maior ou igual a 200 cv, carga útil mínima de 10m³, cacamba basculante deverá ser metálica cm tampa traseira com abertura padrão e fechamento semiautomático, com ganchos laterais para fixar lonas, com suporte metálico para fixação de perfis de madeira para ampliação do volume útil, o sistema basculante deverá ser composto por um cilindro hidráulico de ação direta, bomba hidráulica acionada na tomada de força do caminhão, permitir o basculamento da caçamba até uma inclinação de 45° graus. Ano mínimo 2019 - COM condutor SEM COMBUSTIVEL.							
1.1	Custo Fixo - mão de obra (cf)	R\$ 0,00	1	Unidade/mês	0,00	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.2	Custo Fixo - Locação(cf)	R\$ 0,00	1	Unidade/mês				



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



1.3	Custo Variável (cv)	R\$ 0,00	2.000	km				
-----	---------------------	----------	-------	----	--	--	--	--

Valor Total 12 meses	R\$ 0,00
Valor Mensal	R\$ 0,00

Custos Fixos			
		Descrição	Valor
1 – Motorista			
1.1		Salário	0,00
1.2		Encargos Trabalhistas + Insumos + CILT	0,00
Custo Fixo de Mão de Obra Mensal (R\$)			0,00
2- Depreciação			
2.1		Custo de Aquisição do Veículo 0km (sem pneus)	0,00
2.2		Custo de Aquisição do Veículo Paradigma - 2013	0,00
2.3		Custo de Aquisição do Veículo Paradigma (após 1 ano de uso)	0,00
Depreciação Mensal (R\$)			0,00
4- Licenciamento e Seguros			
4.1		IPVA	0,00
4.2		Licenciamento	0,00
4.3		DPVAT	0,00
4.4		Seguro	0,00
		<i>Coefficiente</i>	3,50%
		<i>Base de Cálculo</i>	0,00
Licenciamento/Seguros Mensal (R\$)			0,00
5- Implementos			
5.1		Adesivagem	0,00
		<i>Preço do m² da adesivagem</i>	0,00
		<i>Tamanho (em m²) da adesivagem por veículo</i>	2,00
		<i>Tempo de Amortização</i>	12,00
5.2		Serviço de GPS	0,00
5.3		Apropriação reserva técnica	0,00
5.4		Tacógrafo	0,00
Implementos Mensal (R\$)			0,00
Custos Fixos/mês (R\$)			0,00



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Custos Variáveis			
PNEUS			
Vida útil do Pneu 0km			60.000
Número de pneus			10,00
Custo total da recauchutagem de cada pneu			0,00
Preço do pneu 0km			0,00
Custo Pneus: R\$/km			0,00
COMBUSTÍVEL			
Autonomia (km/l)			0,00
Preço Diesel			0,00
Custo Combustível (R\$/km)			0,00
Manutenção			
Peças e Acessórios			0,000
	<i>Coefficiente</i>		0,0000012821
	<i>Base de Cálculo</i>		R\$ 0,00
Mão de Obra			0,00
Manutenção (R\$/km)			0,000
Lubrificação			
	Coefficiente	Preço do Litro	R\$/km
Óleo do motor	0,0023	R\$ 0,00	0,000
Óleo de caixa	0,00048	R\$ 0,00	0,000
Óleo de diferencial	0,00044	R\$ 0,00	0,000
Fluído de freio	0,00002	R\$ 0,00	0,000
Graxa	0,00006	R\$ 0,00	0,000
Custo Lubrificação (R\$/km)			0,000
Lavagem			
Preço Unitário			0,00
Periodicidade (em km)			500,00
Custo Lavagem (R\$/km)			0,00
Custo quilométrico			
Custo Pneus/km			0,00
Custo Combustível/km			0,00
Custo Manutenção/km			0,00
Custo Lubrificação/km			0,00
Custo Lavagem/km			0,00
Custo quilométrico (R\$/km)			0,000



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



BDI	
BDI	
BDI	29,24%
Preço Estimado	
Custo Fixo - Mão de obra (com BDI incluso)	R\$ 0,00
Custo fixo - Veículo (com BDI incluso)	R\$ 0,00
Custo Variável (com BDI incluso)	R\$ 0,00
<i>Custo quilométrico</i>	R\$ 0,00
<i>Distância Estimada a ser Percorrida/mês</i>	2.000
Valor Estimado/mês	R\$ 0,00

BDI

Devem ser informadas as parcelas que constituem o BDI, com seus respectivos percentuais.

DESCRIÇÃO	Taxa
Taxa a título de BDI	29,24%

Parcelas	Taxa (%)
Despesas Indiretas	6,00%
Administração Central	4,50%
Seguro	0,50%
Risco	1,00%
Despesas Financeiras	0,59%
Despesa Financeira	0,59%
Lucro	10,00%
Margem de Lucro *	10,00%
Taxas e Tributos	9,25%
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
Total	29,24%

* Taxa de Remuneração de Capital - TRC - está incluso no lucro da empresa



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ENCARGOS SOCIAIS

		PARÂMETROS
Profissional	=====>	Motorista - Piso Salarial
		Cláusula 3ª Parágrafo 3º
Jornada	=====>	44h - sem insalubridade
Fonte - Registro MET - 13/01/2021 - Vigência		
01/01/2021 a 31/12/2021	=====>	PE000021/2021
Turno de Trabalho	=====>	

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS	Base		
		%	Valor mensal (R\$)

REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA			
Valor do Piso Salarial			0,00
Adicional Noturno			0,00
Adicional de Periculosidade			0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO			0,00

MONTANTE A				
ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS(INCIDENTES SOBRE REMUNERAÇÃO)				
GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS				
A.01	INSS - Artigo 22 inciso I Lei 8.212/91	0,00%	0,00%	0,00
A.02	FGTS - Artigo 15 Lei 8030/90 e Art. 7º inciso III CF/88	0,00%	0,00%	0,00
A.03	SESI/SESC - Artigo 3º Lei 8.036/90	0,00%	0,00%	0,00
A.04	SENAI/SENAC - Decreto 2.318/86	0,00%	0,00%	0,00
A.05	INCRA - Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70	0,00%	0,00%	0,00
A.06	SEBRAE - Artigo 8º Lei 8029/90 e Lei 8154 de 28/12/90	0,00%	0,00%	0,00
A.07	Salário Educação - Artigo 3º Inciso I Decreto 87.043/82	0,00%	0,00%	0,00
A.08	SAT/FAP (de acordo CNAE/FAP)	0,00%	0,00%	0,00
Subtotal Grupo A		0,00%	0,00%	0,00
GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
B.01	Férias Gozadas - Artigo 142 DL 5.542/42 - Art. 7 CF Inc XVUU	0,00%	0,00%	0,00
B.02	Auxilio Doença - Artigo 18 Lei 8.212/91 - Art 476 CLT	0,00%	0,00%	0,00
B.03	Acidente de Trabalho - Lei 6.367/76 - Art 476 CLT	0,00%	0,00%	0,00
B.04	Faltas Legais - Artigo 473 e 822 CLT	0,00%	0,00%	0,00
B.05	Licença paternidade - Lei 13.527/2016	0,00%	0,00%	0,00
B.06	Afastamentos mais de 15 dias	0,00%	0,00%	0,00
Subtotal Grupo B		0,00%	0,00%	0,00
GRUPO C - GRATIFICAÇÕES				
C.01	Adicional 1/3 Férias	0,00%	0,00%	0,00
C.02	13º Salário	0,00%	0,00%	0,00



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Subtotal Grupo C		0,00%	0,00%	0,00
GRUPO D - INDENIZAÇÕES				
D.01	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º indenizado	0,00%	0,00%	0,00
D.02	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º indenizado	0,00%	0,00%	0,00
D.03	Indenização compensatória por demissão s/justa causa	0,00%	0,00%	0,00
Subtotal Grupo D		0,00%	0,00%	0,00
GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE				
E.01	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,00%	0,00%	0,00
E.02	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/ Férias sobre licença maternidade	0,00%	0,00%	0,00
E.03	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0,00%	0,00%	0,00
Subtotal Grupo E		0,00%	0,00%	0,00
GRUPO F - INCIDENCIA DO GRUPO A				
F.01	Incidência Grupo A x (Grupo B + C)	0,00%	0,00%	0,00
Subtotal Grupo F		0,00%	0,00%	0,00
TAXA TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS		0,00%	0,00%	0,00
TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS				0,00
MONTANTE B				
BENEFÍCIOS E UNIFORMES				
	Vale Transporte	R\$ 0,00		0,00
	Auxílio Alimentação - Convenção Coletiva			0,00
	Seguro			0,00
	Uniformes			0,00
Subtotal - Benefícios e Uniformes				0,00
TOTAL MONTANTE B				
0,00				
CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				
Despesas Administrativas		0,00%		0,00
Lucro		0,00%		0,00
ISS		5,00%		0,00
PIS		1,65%		0,00
COFINS		7,60%		0,00
TOTAL CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				0,00
VALOR MENSAL DO SERVIÇO				0,00