

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº.
063/031 - 2019**

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS – REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA/JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO, DESTINADO À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** DIA 26 DE NOVEMBRO DE 2019 ÀS 09h00min HORAS.
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS:** DIA 26 DE NOVEMBRO DE 2019 ÀS 09h00min HORAS.
- **CONTRATAÇÃO PARA FORNECIMENTO E EXECUÇÃO:** A VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SERÁ DE 12 MESES, COM PAGAMENTO ATÉ O 10º (DÉCIMO) DIA ÚTIL A PARTIR DO PROTOCOLO DA NOTA FISCAL, NA SEÇÃO DE COMPRAS, E EM CONSONÂNCIA COM O QUE FOI SOLICITADOS E DEVIDAMENTE PRESTADOS.
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** SALA DE REUNIÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES DE LICITAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT – LOCALIZADA NA RUA FREY HENRIQUE, Nº 99B – BAIRRO VILA NOVA.
- **OBS.:** A CONTRATAÇÃO NÃO IMPLICA NO DIREITO DE ENTREGA INTEGRAL DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS LICITADOS.
- **CONSULTAS AO EDITAL:** SALA DE REUNIÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES DE LICITAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT – LOCALIZADA NA RUA FREY HENRIQUE, Nº 99B – BAIRRO VILA NOVA. NO HORÁRIO DE 13 ÀS 17 HORAS.
- **ESCLARECIMENTOS:** através do e-mail: franciscodumontlicitacao@gmail.com, no site do município através do link <https://franciscodumont.mg.gov.br/> ou pelo Telefone (38) 9 9976-5381.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, com endereço na Praça da Matriz, nº. 285, Centro, Francisco Dumont – MG, CNPJ nº. 16.885.485/0001-88, isenta de inscrição estadual, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº. 953/2019, torna público aos interessados que às **09h00min Horas do dia 26 de Novembro de 2019**, na sala de reunião da Secretaria Municipal de Compras, Suprimentos e Licitações de Licitação, situada na Rua Frey Henrique, nº. 99 B, Bairro Vila Nova, Francisco Dumont – MG, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS – REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA/JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO, DESTINADO À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT**, conforme Anexo I, Especificação/Proposta, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e pelas disposições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, **Herbert Leonardo Fonseca**, designado **Pregoeiro**, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores **Josina Neves Fonseca** e **Djosye Poliana Alves Ferreira**, designados pela Portaria nº. 953/2019.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação de Pessoa Física/Jurídica para Prestação de Serviços de Locação de veículo com motorista, combustível e manutenção, destinado à manutenção das atividades desenvolvidas pelas secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont**, conforme especificações constantes do Anexo I – Especificação/Proposta, com vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços de 12 meses, devendo ser entregues ou executados, conforme solicitações durante o exercício financeiro.

2. CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

2.1. Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida na sala da Secretaria Municipal de Compras, Suprimentos e Licitações na Rua Frey Henrique, nº. 99 B, Bairro Vila Nova, Francisco Dumont – MG, no horário de 08:00 às 17:00 horas, pelo e-mail: franciscodumont@gmail.com ou através do site do município no endereço eletrônico: <https://franciscodumont.mg.gov.br/> ou ainda pode ser solicitado através do Telefone: (38) 99976-5381.

2.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos pelo e-mail: franciscodumont@gmail.com ou através do site do município no endereço eletrônico: <https://franciscodumont.mg.gov.br/> ou ainda pode ser solicitado através do Telefone: (38) 99976-5381.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.1.1. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial Por Registro de Preços os representantes efetivamente credenciados.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

3.3. É vedada a participação de empresa:

3.3.1. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

3.3.3. Empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

3.3.4. Empresa que não for estabelecida em território nacional.

3.3.5. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

3.3.6. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

3.4. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA REPRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1. Só serão aceitos os envelopes das empresas que tiverem representantes credenciados na forma deste capítulo.

4.2. Todos os documentos exigidos para o credenciamento deverão ser apresentados também por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, ou autenticada pelo pregoeiro ou pela Equipe de apoio; e serão incluídos no processo licitatório.

4.3. No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, a Licitante **DEVERÁ** apresentar um **representante para credenciamento**, devendo estar **munido dos seguintes documentos**:

a) tratando-se de representante legal, o **estatuto social, Contrato/Ata de Registro de Preços social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a **procuração por instrumento público ou particular**, com firma reconhecida em cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

4.4. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.6. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Pleno Atendimento – Anexo III e Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo VI, caso a licitante for ME ou EPP. A Declaração poderá ser assinada antes da entrega dos envelopes e a sua ausência ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

4.7. Deverão apresentar cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

4.8. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.4. deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.9. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

5. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da **razão social e endereço do licitante**, sob pena de desclassificação, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I:

Conteúdo: Proposta de Preço

PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. 063/031 - 2019

Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

ENVELOPE II:

Conteúdo: Documentos para Habilitação

PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. 063/031 - 2019

Prefeitura Municipal de Francisco Dumont

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"

6.1. No Envelope: "Proposta de Preços" constará uma carta proposta única para todos os ITENS objeto da licitação, que poderá ser apresentada em modelo próprio, contendo todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado; não podendo conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser redigida em língua portuguesa.

6.1.1. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I, deste Edital.

6.1.2. Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.1.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2. As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

6.2.1. Erros de transcrição das quantidades previstas: o serviço será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

6.2.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o serviço;

6.2.3. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

6.3. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata.

6.4. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.5. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que:

6.6.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

6.6.2. Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

6.6.3. Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1. O CRC expedido por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, será aceito desde que esteja em vigor, que aponte expressamente a validade dos documentos, na data da abertura do Envelope I.

7.2. Na hipótese dos documentos relacionados no item 7.1 deste Título, indicados no CRC apresentado estarem com os prazos vencidos deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

7.3. Para as empresas que **não apresentarem o CRC**, os Documentos para Habilitação são os seguintes:

7.3.1. Para a Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, em caso de firma individual;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato/Ata de Registro de Preços Social (acompanhado de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação), em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações; dele deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com o objeto desta Concorrência;

c) Inscrição do ato Constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Alvará de localização e Funcionamento fornecido pelo município da sede da licitante, com validade plena à data de realização do certame.

7.3.2. Para a regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita por dois documentos, a saber, ou em conjunto:

b.1) certidão da Dívida Ativa da União, emitido pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

b.2) certidão de tributos e contribuições federais, administrado pela Secretaria da Receita Federal;

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com o Fisco Municipal do domicílio ou sede da licitante através da Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - CPD-EN;

e) Prova de regularidade perante a Previdência Social, através da Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - CPD-EN;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

7.3.3. PESSOA FÍSICA:

7.3.3.1. Cópia da Carteira de Identidade (RG);

REGULARIDADE FISCAL:

7.3.3.2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

7.3.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado onde se localiza a sede da licitante;

7.3.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria ou outro órgão competente do Município;

7.3.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

7.4. Independentemente do caso, deverão apresentar ainda, sob pena de inabilitação:

7.4.1. Para a qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4.2. Declarações:

a) Declaração nos moldes constantes do Anexo IV deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo V deste edital.

7.5. Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados, exceto o CNPJ.

7.6. Quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 90 (noventa) dias contados de sua expedição / emissão.

7.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio, com exceção dos extraídos via internet.

7.7.1. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT deverá apresentar fotocópia acompanhada do documento original. Para a autenticação durante a reunião de abertura dos envelopes é salutar que a fotocópia esteja dentro do envelope respectivo e o original, em separado.

7.8. Os documentos extraídos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.9. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo "III" do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a declaração constante do Anexo VI, sob pena de não gozarem os benefícios desta.

8.3.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

8.4. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.5.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.6.1. Seleção da proposta de menor preço, por item, e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.6.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.7.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.8. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

8.9. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

- 8.10.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.
- 8.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.
- 8.12.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.
- 8.13.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.
- 8.14.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.15.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 8.16.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, o disposto no capítulo "**DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**" deste Edital.
- 8.17.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.18.** Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.19.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.20.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.21.** O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de amostra dos serviços ofertados pelo licitante detentor do menor preço, antes da adjudicação do objeto, que deverá ser apresentada sob pena de desclassificação, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.
- 8.22.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.23.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.24. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro.

8.25. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**".

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.1.1. O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5 (cinco por cento) superiores à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, ocasião(ões) na(s) qual(ais), proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no item, de acordo com o disposto no subitem 9.1.1 poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.1.1.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.1.1.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 9.1.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.1.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.1.1.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, caso haja aceitação da mesma, por parte do pregoeiro, após negociação, e verificação da documentação de habilitação.

9.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar ainda toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme o Capítulo VII do presente Edital, sob pena de inabilitação, ainda que haja alguma restrição.

9.1.2.1. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.2.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.2.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, devendo ser protocolizadas na Secretaria Municipal de Compras, Suprimentos e Licitações de Licitação, na Praça da Matriz, nº. 99B, Bairro Vila Nova, Francisco Dumont/MG.

10.2. Declarada à vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.4. Os recursos e impugnações serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

10.6.1. Ser dirigido ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de: 03 (três) dias (Recurso). 02 (dois) dias úteis (Impugnação);**

10.6.2. Ser dirigido ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº. 8.666/93;

10.6.3. Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.

10.6.4. Ser protocolizado na Secretaria Municipal de Compras, Suprimentos e Licitações de Licitação, na Praça da Matriz, nº. 218, Bairro Centro, Francisco Dumont /MG.

10.7. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e / ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

10.8. A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos

da Secretaria Municipal de Compras, Suprimentos e Licitações de Licitação, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

10.9. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.11. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.12. A adjudicação será feita por item.

10.13. O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.

10.14. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito, via fax.

10.15. A contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços, sob pena de perder o direito à contratação.

11. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

11.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados em até 05 (cinco) horas, após emissão de ordem de serviço, podendo ser fracionado conforme a ordem emitida. O atraso na execução caracteriza o descumprimento e origina multas de acordo com a cláusula décima terceira.

11.2. A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento em desacordo com a ordem de serviço.

11.3. O serviço deverá ser prestado de forma parcelada ou como determinar a Secretaria solicitante.

11.4. Todas as despesas com manutenção, abastecimento, condutor e outras que por ventura venham a ocorrer na prestação do serviço, correrão por conta da (o) contratada (o), sem que haja qualquer ônus para a contratante.

11.5. A licitante deverá realizar o serviço por km rodado, com veículo utilitário, com capacidade de para carregar 06 (seis) passageiros + motorista, ano/modelo não inferior a 2010, em ótimo estado de conservação e com Ar Condicionado, conforme Anexo X/Solicitação do contratante.

11.6. O serviço deverá ser prestado conforme solicitação da Secretaria Municipal solicitante.

11.6. De acordo com a conveniência da Administração, devidamente justificada, as quantidades poderão ser aumentadas ou reduzidas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.7. O Contrato/Ata de Registro de Preços só será assinado após o pregão ou após eventual recurso do processo licitatório, mesmo que o licitante atenda a todas as condições sua execução, após apresentação dos documentos abaixo relacionados:

11.7.1. Declaração apontando o motorista responsável pela prestação dos serviços.

11.7.2. Quanto ao motorista responsável, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) CNH com as categorias "B" ou "C" sob pena de desclassificação.
- b) CPF.
- c) Carteira de identidade

11.7.3. Quanto ao veículo:

a) Certificado de propriedade dos veículos necessários à prestação dos serviços que atendam aos requisitos do art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro; ou Contrato de compra e venda de coisa móvel e autorização de transferência de veículo, em favor da empresa ou Pessoa Física; ou ainda, Contrato de locação;

b) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont (ISSQN);

c) Quitação de todos os encargos exigíveis até a data de apresentação dos documentos (IPVA, Seguro obrigatório, taxa de licenciamento).

OBS: A Secretaria Municipal de Obras e Transportes, através de servidor designado para tal evento, irá vistoriar o veículo utilizado na prestação do serviço objeto desta licitação, visando conhecer suas condições de uso. Dessa forma, a CONTRATADA deverá apresentar o veículo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para vistoria da Prefeitura, sob pena de desclassificação.

11.8. É obrigatório que o veículo esteja equipado com tacógrafo, bem como todos os outros itens de segurança, em conformidade com o Código de Trânsito Nacional.

11.9. A vistoria será realizada pela **Secretaria Municipal de Obras e Transportes.**

11.10. Encontrado algum problema no veículo, ou se este não estiver em consonância com o que dispõe a legislação vigente, o licitante será desclassificado.

11.11. A prestação de serviços objeto desta licitação deverá ser realizada mensalmente, sendo que, o pagamento será realizado no mês seguinte a sua execução, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa, referente ao período do mês anterior.

11.12. É indispensável que, na execução do serviço sejam rigorosamente observados os requisitos de pontualidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança.

11.13. É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA SUBSTITUIR O VEÍCULO QUANDO O MESMO NÃO SE ENCONTRAR EM CONDIÇÕES DE PRESTAR OS SERVIÇOS, DE MODO A NÃO INTERROMPER A EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

12. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento referente à nota de empenho, oriundo do presente Pregão, será efetuado até o 10º dia útil após o protocolo das competentes notas fiscais, na Seção de Compras desta Prefeitura, que deverá ser encaminhada mensalmente, em conformidade com os quantitativos solicitados e expressamente autorizados.

12.2. Na Nota Fiscal a descrição dos serviços deverá estar igual à prevista no Termo de Referência, acrescido de marca cotada, para o devido pagamento.

12.3. A empresa ou Pessoa Física vencedora do certame deverá emitir notas fiscais, devendo, para a emissão da nota, se orientar com a Seção de Compras.

12.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ ou previdenciárias.

12.5. Caberá a Secretaria Municipal solicitante de cada **SERVIÇO** à avaliação do serviço prestado, sendo o pagamento do serviço prestado efetivado somente com o Laudo emitido por esta pela referida secretaria.

12.6. A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos serviços prestados, deverá devolvê-la à empresa ou Pessoa Física vencedora do certame para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

12.7. O pagamento devido pela Prefeitura Municipal de Francisco Dumont será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela empresa ou Pessoa Física vencedora do certame, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa ou Pessoa Física vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

12.9. Dever-se-á ser levado em consideração, para a elaboração da proposta, que se trata de contratação para prestação dos serviços, com vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços de 12 meses, podendo ser realizadas inúmeras solicitações, a qualquer tempo, durante todo o período, em conformidade com a necessidade desta Prefeitura Municipal.

12.10. Ressalte-se ainda que os preços são fixos e irrealizáveis ficando assegurada à contratada e/ ou contratante, na forma do Art. 65, inciso II da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro do Contrato/Ata de Registro de Preços.

13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

13.1. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas

de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

13.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

13.2.1. 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços;

13.2.2. 10% sobre o valor do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

13.2.3. 20% sobre o valor do Contrato/Ata de Registro de Preços, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do Contrato/Ata de Registro de Preços ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

13.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago à Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

14. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2019 da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos na seguinte Dotação Orçamentária:

03.01.03.04.122.0002.2012.33903600 – Ficha 064
03.01.03.04.122.0002.2012.33903900 – Ficha 065
05.01.01.20.122.0051.2028.33903600 – Ficha 132
05.01.01.20.122.0051.2028.33903900 – Ficha 133
06.01.01.10.122.0017.2042.33903600 – Ficha 189
06.01.01.10.122.0017.2042.33903900 – Ficha 190
06.01.02.10.301.0017.2044.33903600 – Ficha 227
06.01.02.10.301.0017.2044.33903600 – Ficha 228
06.01.02.10.301.0017.2044.33903900 – Ficha 229
06.01.02.10.301.0017.2044.33903600 – Ficha 230
06.01.02.10.301.0017.2046.33903600 – Ficha 247
06.01.02.10.301.0017.2046.33903900 – Ficha 248
06.01.02.10.301.0017.2046.33903900 – Ficha 249
06.01.02.10.301.0017.2046.33903900 – Ficha 250
06.01.03.10.302.0006.2051.33903600 – Ficha 266
06.01.03.10.302.0006.2051.33903900 – Ficha 267
06.01.04.10.301.0042.2053.33903600 – Ficha 275
06.01.04.10.301.0042.2053.33903600 – Ficha 276
07.01.01.12.122.0002.2064.33903600 – Ficha 365
07.01.01.12.122.0002.2064.33903900 – Ficha 366
08.01.01.15.122.0002.2086.33903600 – Ficha 562
08.01.01.15.122.0002.2086.33903900 – Ficha 563
09.01.01.08.244.0005.2103.33903600 – Ficha 655

09.01.01.08.244.0005.2103.33903600 – Ficha 656
09.02.01.08.122.0005.2105.33903600 – Ficha 672
09.02.01.08.122.0005.2105.33903900 – Ficha 673
09.02.01.08.122.0005.2105.33903900 – Ficha 907
09.02.02.08.244.0005.2111.33903600 – Ficha 719
09.02.02.08.244.0005.2111.33903900 – Ficha 720
09.02.02.08.244.0005.2111.33903900 – Ficha 910
09.02.02.08.244.0005.2115.33903600 – Ficha 740
09.02.02.08.244.0005.2115.33903900 – Ficha 741
10.01.01.18.541.0030.2133.33903600 – Ficha 830
10.01.01.18.541.0030.2133.33903900 – Ficha 831

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.3. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Secretaria Municipal de Compras, Suprimentos e Licitações da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situada na Praça da Matriz, nº. 99B, Bairro Vila Nova, após a homologação do objeto ora licitado.

15.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.5. Integram o presente edital:

- **Anexo I – Modelo Proposta Comercial;**
- **Anexo II – Procuração;**
- **Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;**
- **Anexo IV – Declaração de Menor;**
- **Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;**
- **Anexo VI – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;**
- **Anexo VII – Recibo de Edital;**
- **Anexo VIII – Ata de Registro de Preços.**
- **Anexo IX – Minuta de Contrato**
- **Anexo X – Termo de Referência**

15.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT.

15.7. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

Francisco Dumont /MG, 07 de Novembro de 2019.

Herbert Leonardo Fonseca
Pregoeiro

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. 063/031 – 2019

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS – REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, POR KM RODADO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS AO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT.

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	
Identidade:	
CPF:	

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Preço Unit.	Preço total
01	01	KM	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, POR KM RODADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS AO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT, SENDO VEICULO DE 04 PORTAS, ANO NÃO INFERIOR A 2010, CAPACIDADE PARA 07 PASSAGEIROS (MOTORISTA+06 PASSAGEIROS), EM OTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E AR CONDICIONADO.	R\$	R\$

Observação: Todas as despesas com manutenção, abastecimento, condutor e outras que por ventura venham a ocorrer na prestação do serviço, correrão por conta da (o) contratada (o), sem que haja qualquer ônus para a contratante.

Esta Proposta terá validade de dias, contados a partir da abertura do Envelope PROPOSTA.

Local e data: _____

Assinatura e carimbo do Licitante

ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Francisco Dumont

PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº.
063/031 - 2019

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Francisco Dumont - MG, __/__/2019

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. 063/031 - 2019

A empresa _____ (nome ou razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede no endereço sito à _____ (endereço completo da licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do Processo Licitatório / Pregão Presencial Por Registro de Preços nº. 063/031- 2019, bem como o disposto no art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/02 **DECLARA** sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Francisco Dumont - MG, __/__/2019

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MENOR

PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. 063/031 - 2019

_____ (razão social da empresa), CNPJ nº. _____, sediada em _____ (endereço completo), declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvando que, caso empregue ou venha empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, somente o faz ou fará na condição de aprendiz, que não utiliza ou se beneficia, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão-de-obra infantil, que não infringiu as normas de proteção ao trabalho adolescente, que não foi autuada no ano em curso ou anterior por infrações às normas de segurança e saúde do trabalhador adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar seu acesso e frequência regular na escola.

Francisco Dumont - MG, __/__/2019

Nome e número da carteira de identidade do declarante

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR.

PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. 063/031 - 2019

Declaro sob as penas da lei e para o específico fim de participar no Processo Licitatório / Pregão Presencial Por Registro de Preços nº. 063/031- 2019, que _____ (nome ou razão social do licitante):

- a) não se encontra, suspenso temporariamente de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público;
- b) não se encontra, a qualquer título, sujeito a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;
- c) não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo;
- d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.
- e) não é servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e não possui nenhum dos impedimentos descritos no artigo 9º da lei 8.666/93.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Francisco Dumont - MG, __/__/2019

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. 063/031 - 2019

DECLARAÇÃO

_____ (nome / razão social), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 8.3 do Edital do Processo Licitação / Pregão Presencial Por Registro de Preços nº. 063/031- 2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Francisco Dumont - MG, __/__/2019

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**ANEXO VII
RECIBO DE EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº.
063/031 - 2019**

Eu, _____, brasileiro (a), _____
(estado civil), inscrito no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado na cidade
de _____ - _____ na _____ (endereço
completo), _____ (cargo na empresa) da empresa
_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº.
_____, situada na
_____ (endereço
completo), telefone: _____, declaro para os devidos fins de direito, que
recebi, em nome da empresa acima citada, nesta data, cópia legível do Edital de Licitação –
Processo Licitatório / Pregão Presencial Por Registro de Preços nº. 063/031- 2019,

Por ser verdade, dato e subscrevo o presente.

_____ - _____ (cidade/estado), _____ de _____ de 2019.

Assinatura

ANEXO VIII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2019
PREGÃO PRESENCIAL DE RP Nº 031/2019

O Município de Francisco Dumont - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Francisco Dumont/MG, situada à Praça da Matriz, nº 285, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº: 16.885.485/0001-88, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **Eduardo Rabelo Fonseca**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 005/2013, que regulamenta o SRP, e demais disposições legais aplicáveis, resolve REGISTRAR OS PREÇOS apresentados pelo fornecedor(a), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº, situada, nº, Bairro, Cidade:, CEP: a seguir denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representada por seu legal, portador da Cédula de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº classificada em primeiro lugar, no **Processo Licitatório nº 063/2019**, na modalidade **Pregão Presencial nº 031/2019**, do tipo menor preço, por preços unitários, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

I. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata o Registro de Preços para futura e eventual **Contratação de Pessoa Física/Jurídica para Prestação de Serviços de Locação de veículo com motorista, combustível e manutenção, destinado à manutenção das atividades desenvolvidas pelas secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.**

1.2. Deverão ser respeitadas as especificações e condições dos serviços contidas no Edital que precedeu a esta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.

II. DO GERENCIAMENTO E UTILIZAÇÃO DA ATA

2.1. O gerenciamento desta Ata caberá a Secretaria Municipal de Compras, por meio do Setor de Licitações, que juntamente com o responsável ou pessoa indicada pela secretaria solicitante dos serviços que efetuará o recebimento e a conferência quanto a sua correta especificação e atendimento ao item 1.2.

2.2. A presente contratação será fiscalizada e gerenciada em especial pela secretaria que requisitou os serviços.

2.3. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para solicitações do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

2.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

2.5. As contratações adicionais durante a vigência da ata de registro de preços, por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 3 (três) vezes os

quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, a 9 (nove) vezes o quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

III. DOS SERVIÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1.1. As solicitações decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento ou documento equivalente para CONTRATADA/DETENTORA pelo CONTRATANTE através do setor ou secretaria requerente.

3.2. As despesas decorrentes das aquisições correrão por conta das dotações orçamentárias do presente exercício e do exercício seguintes sendo aquelas descritas nas Autorizações de Fornecimento.

IV. DOS PREÇOS

4.1. Os preços a serem pagos à CONTRATADA/DETENTORA, serão conforme a classificação do Pregão Presencial que a antecedeu, sendo que serão os vigentes na data da "Requisição/Pedido", independentemente da data de execução dos serviços.

4.2. Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela execução dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços.

4.2.1. Os serviços com seus respectivos valores registrados integram a presente Ata de Registro de Preços em seu anexo ÚNICO.

4.3. Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços, incluindo deslocamento até os locais a serem designados pelo CONTRATANTE.

V. REAJUSTES/REVISÕES DOS PREÇOS

5.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Registrado e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços.

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

5.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Fornecedor Registrado, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste da Ata de Registro de Preços, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição e de serviços) que comprovem que o registro dos preços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

5.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada/detentora, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Registro de Preços, sem prejuízo da Municipalidade.

5.5. Fica facultado ao CONTRATANTE, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Registrado.

5.6. A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém contemplará os serviços realizados a partir da data do recebimento do pedido de reajuste.

5.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o Fornecedor Registrado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

5.6.2. Após a autorização de reajuste pelo CONTRATANTE, será lavrado termo Aditivo/apostilamento com os novos preços a serem praticados.

VI. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

VII. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os Serviços decorrentes do contrato serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento para CONTRATADA/DETENTORA pelo CONTRATANTE através do setor ou secretaria requerente;

7.2. A CONTRATADA/DETENTORA deverá prestar os serviços nas condições e especificações constantes no Edital em especial o Termo de Referência e na Proposta Vencedora;

7.2.1. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no contrato e a descrição do objeto constante na AE (Autorização de Empenho) Nota de Empenho e/ou AF (Autorização de Fornecimento), prevalecerá, sempre, a descrição do edital;

7.3. Recebida a Autorização de Fornecimento a CONTRATADA/DETENTORA deverá iniciar os serviços em um prazo máximo de 05 (cinco) horas. Sendo o pedido realizado de acordo com a demanda da Secretaria/setor solicitante;

7.4. Todos os serviços/locação devem atender às normas e leis vigentes;

VIII. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos valores devidos pelos serviços de interesse da Prefeitura Municipal será efetuado em até 30(trinta) dias, a partir da data da apresentação, pela CONTRATADA/DETENTORA, da Nota Fiscal, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

8.1.1. Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores, a CONTRATADA/DETENTORA deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o CONTRATANTE em débito para com a CONTRATADA/DETENTORA, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS.

IX. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/DETENTORA

9.1. Cumprir, dentro dos prazos, horários e itinerários estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento, disponibilizando os veículos no prazo e condições estipulados nesta Ata.

9.1.1. Os itens que constam como unidade de contratação “MENSAL”, caso não seja executado o serviços em dias definidos pela Secretaria solicitante, não haverá pagamento dos dias não trabalhados.

9.2. Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

9.3. Responsabilizar-se pela disponibilidade do veículo de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, de onde se dará o ponto de partida;

9.4. Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários o Contratante, em até 12 (doze) horas, antes do prazo previsto para os serviços;

9.5. Arcar com todos os ônus necessários a completa execução dos serviços, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, combustível, motorista e manutenção do veículo e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros e demais atos pertinentes.

9.6. Permitir o acesso à documentos necessários e pertinentes pela Prefeitura e Órgão concedentes de Convênios.

9.7. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA/DETENTORA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e de armazenamento dos produtos.

9.8. Em tudo agir, segundo as diretrizes do CONTRATANTE.

9.9. Manter durante a execução do Contrato/Ata, todas condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.

9.10. Aceitar por parte da Administração, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou Ata de RP, conforme estabelecido no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

9.11. Assinar Contrato ou documento equivalente originário da Ata de Registro de Preços.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Fiscalizar e conferir os serviços quando da entrega pela CONTRATADA/DETENTORA;

10.2. Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos serviços por ela (Contratada/Detentora) prestados.

10.3. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

10.4. Proceder, sempre que julgar necessário, a análise do serviço prestado (condições do veículo, conduta do motorista e itinerário estipulado, horários estipulados) pela Contratada/Detentora para fins de verificação do atendimento das obrigações da Contratada.

10.5. Notificar a Contratada/Detentora, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.

10.6. Observar o disposto no Edital do Pregão.

10.7. Quando a CONTRATADA/DETENTORA da Ata de Registro de Preços for convocado para prestar o serviço, cobrar a seguinte documentação:

a - Certificado de Registro e Licenciamento do (s) Veículo (s) exercício 2019 ou Certificado de Registro e Licenciamento do (s) Veículo (s) exercício 2019 com comprovante de pagamento das taxas para licenciamento para o exercício 2019 e Bilhete de Seguro do DPVAT que esteja em validade;

b - Carteira de habilitação compatível com o veículo, quando couber;

Obs.: Caso o veículo não seja de propriedade do licitante, este deverá apresentar o Contrato de Locação do veículo, apresentando neste todas as condições de uso e poder do locatário ao locador, os dados pessoais de ambos, as especificações do veículo locado, objeto, valor.

XI. PENALIDADES

11.1. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93 com suas alterações, e demais normas pertinentes, a CONTRATADA/DETENTORA estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

11.1.1. Multa pela recusa da CONTRATADA/DETENTORA da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.1.1. Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a Contratada/Detentora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados quando solicitado.

11.1.1.2. Multa por dia de atraso na prestação de serviços programados: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor dos serviços com atraso, até o máximo de 10 (dez) dias; A partir desta data será considerado o atraso como inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso, observado o disposto no edital e Ata de R.P, incidindo as consequências legais e contratuais daí advindas.

11.1.1.3. Multa pela execução dos serviços em desconformidade com as condições deste edital: 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor dos serviços não executados, independentemente da obrigação de refazê-lo.

11.1.1.4. Multa por descumprimento de cláusula contratual e/ou exigência da Unidade Requisitante: 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

11.1.1.5. Multa pela inexecução parcial da Ata: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, ou sobre o valor dos serviços executados com atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias; a partir desta data será considerado como inexecução total do contrato.

11.1.1.6. Multa pela inexecução total da Ata: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor;

11.1.1.7. Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Francisco Dumont/MG, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, por falha ou fraude na execução do objeto do contrato.

11.2. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

11.3. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

XII. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa quando:

12.1.1. A CONTRATADA/DETENTORA não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

12.1.2. A CONTRATADA/DETENTORA não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

12.1.3. A CONTRATADA/DETENTORA não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

12.1.4. Por razões de interesse público, devidamente justificado pelo CONTRATANTE.

12.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por outro tipo de aviso.

12.2.1. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA/DETENTORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.3. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

XIII. AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

13.1. Caberá à Secretaria Municipal de Compras, Suprimentos e Licitações, por meio do Setor Competente, o gerenciamento, a administração e o controle do Sistema de Registro de Preços devendo proceder conforme Decreto Municipal N°005/2013 (que regulamenta o SRP)

13.2. A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Setor Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando o setor responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata de RP, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

13.3. O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá a mesma regra.

XIV. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.2. A CONTRATADA/DETENTORA da Ata de Registro de Preços deverá comunicar ao Setor de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

14.3. Fica a CONTRATADA/DETENTORA ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

14.4. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto N° 005/2013 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços em âmbito municipal), Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

14.5. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº **063/2019**, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial.

XV. DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bocaiúva, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Francisco Dumont, ____ de _____ 2019.

Eduardo Rabelo Fonseca
Prefeito Municipal

Empresa Detentora

Testemunhas:

1. _____ CPF:

2. _____ CPF:

ANEXO ÚNICO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS _____/2019

Item	Descrição do Produto	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total
01	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, POR KM RODADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS AO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT, SENDO VEICULO DE 04 PORTAS, ANO NÃO INFERIOR A 2010, CAPACIDADE PARA 07 PASSAGEIROS (MOTORISTA+06 PASSAGEIROS), EM OTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E AR CONDICIONADO.	30.000	Km Rodado	2,7333	81.999,00
SUB-TOTAL					R\$ 81.999,00

EDUARDO RABELO FONSECA
Municipal

Empresa Detentora **Prefeito**

ANEXO IX

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº. ____/2019, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOCAIÚVA E A EMPRESA _____.**

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT**, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com endereço em Francisco Dumont - MG, na Praça _____, nº. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo **Prefeito Municipal**, _____, brasileiro, casado, portador do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, nº. _____, bairro _____, Bocaiúva/MG e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____._____/0001-____, com endereço em _____ - MG, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu sócio-proprietário _____, inscrito no CPF sob o nº. _____._____._____, resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93 c/c suas alterações, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contrato/Ata de Registro de Preços e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº. 8.666/93, e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS – REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, **PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, POR KM RODADO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS AO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT**, de acordo com o adjudicado e homologado no Processo Licitatório / Pregão Presencial Por Registro de Preços nº. 063/031- 2019, cujas cláusulas edilícias fazem parte integrante deste Contrato, sendo:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO
01	01	KM	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, POR KM RODADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS AO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT, SENDO VEICULO DE 04 PORTAS, ANO NÃO INFERIOR A 2010, CAPACIDADE PARA 07 PASSAGEIROS (MOTORISTA+06 PASSAGEIROS), EM OTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E AR CONDICIONADO.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO ACOMPANHAMENTO E DO ATESTADO DE INSPEÇÃO**

2.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, a solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos itens objeto deste Contrato, serão realizados pela Secretaria Municipal solicitante.

2.1.1. O servidor responsável pelo acompanhamento e atestado de inspeção/recebimento deverá promover a liquidação das notas fiscais **CONTRATADA**, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

2.2. A não observância, por parte do fiscal do Contrato, de qualquer vício ou defeito no item não isenta a responsabilidade da **CONTRATADA** de promover a sua devida reparação.

2.3. A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pelo servidor responsável, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

3.1.1. Prestar os serviços, objeto deste Contrato em conformidade com a quantidade expressamente solicitada;

3.1.2. Prestar os serviços de acordo com o Edital do Processo Licitatório/Pregão Presencial Por Registro de Preços nº. 063/031 - 2019;

3.1.3. Submeter-se à ampla e irrestrita inspeção por parte da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, através de quem esta designar, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

3.1.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelos empregados utilizados na prestação dos serviços, os quais deverão ser vinculados à **CONTRATADA**, como também pelo pagamento da sua remuneração, assim como pelos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos incidentes e despesas com pernoite e alimentação, caso necessário; comprovando mensalmente junto a esta prefeitura o recolhimento dos referidos impostos / tributos.

3.1.5. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e, ainda, por danos eventuais causados a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

3.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos que porventura venha a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, bem como aos servidores, quando da prestação dos serviços;

3.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus empregados, que venham a ocorrer durante a prestação dos serviços;

3.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, bem como pela má prestação dos serviços;

3.1.9. Manter, durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei 8666/93.

3.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com manutenção, abastecimento, condutor e outras que por ventura venham a ocorrer na prestação do serviço, correrão por conta da (o) contratada (o), sem que haja qualquer ônus para a contratante.

3.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

3.2.1. A **CONTRATANTE** se obriga a pagar a importância devida até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da nota fiscal na Seção de Compras, em consonância com a Cláusula Sexta do presente Contrato, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

3.2.1.1. A **CONTRATANTE** se obriga a pagar somente as quantidades solicitadas e devidamente prestadas, não sendo obrigada a solicitar a quantidade integral disposta na cláusula quinta do presente Contrato, podendo proceder com a realização de várias solicitações, respeitado o limite máximo dos quantitativos dispostos neste Contrato.

3.2.2. Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada nos itens, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-las.

3.2.3. Proporcionar à **CONTRATADA** as condições necessárias à execução do Contrato.

3.2.4. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA**, devidamente identificado com crachás, no recinto da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

CLÁUSULA QUARTA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços, objeto desta licitação, deverá ser realizado em até 05 (cinco) horas, mediante autorização expressa do fiscal do Contrato que deverá ser feita de forma escrita.

4.2. A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento em desacordo com a ordem de serviço.

4.3. A contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o Contrato, sob pena de perder o direito à contratação.

CLÁUSULA QUINTA DOS PREÇOS

5.1. O valor por item do presente Contrato é R\$ _____
(_____), conforme especificações da tabela abaixo:

ITEM	UND	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	Preço Unit./KM	Preço Total

CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento referente à nota de empenho, oriundo do presente Pregão, será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo das competentes notas fiscais, na Seção de Compras desta Prefeitura, em conformidade com os quantitativos solicitados e expressamente autorizados, que deverá ser encaminhada mensalmente, e acompanhada do relatório de prestação de serviços elaborado pela Secretaria Municipal solicitante dos serviços. Destaque-se que o protocolo da nota fiscal deverá ser feito pessoalmente.

6.2. A Nota Fiscal deve ser emitida, conforme requisições feitas e quantias devidamente prestadas, devendo a descrição dos Serviços estar idênticas à prevista na cláusula quinta deste Contrato, para o devido pagamento.

6.3. A **CONTRATADA** deverá emitir notas fiscais, devendo, para a emissão da nota, se orientar com a Seção de Compras.

6.4. As notas fiscais serão emitidas pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e / ou previdenciárias.

6.5. A **CONTRATANTE**, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos serviços prestados, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 6.1 será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.6. O pagamento devido pela **CONTRATANTE** será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, de acordo com o item 3.1.9 do presente Contrato, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

6.8. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a **CONTRATADA** dará à **CONTRATANTE** plena, geral e irretratável quitação da remuneração do período, referente aos itens nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA SÉTIMA DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis ficando assegurada à contratada e/ou contratante, na forma do Art. 65, inciso II da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

7.2. A EMPRESA e a PREFEITURA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do art. 65, II, "d", da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2019 da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos na seguinte Dotação Orçamentária:

03.01.03.04.122.0002.2012.33903600 – Ficha 064
03.01.03.04.122.0002.2012.33903900 – Ficha 065
05.01.01.20.122.0051.2028.33903600 – Ficha 132
05.01.01.20.122.0051.2028.33903900 – Ficha 133
06.01.01.10.122.0017.2042.33903600 – Ficha 189



PREFEITURA MUNICIPAL
FRANCISCO DUMONT
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

06.01.01.10.122.0017.2042.33903900	– Ficha 190
06.01.02.10.301.0017.2044.33903600	– Ficha 227
06.01.02.10.301.0017.2044.33903600	– Ficha 228
06.01.02.10.301.0017.2044.33903900	– Ficha 229
06.01.02.10.301.0017.2044.33903600	– Ficha 230
06.01.02.10.301.0017.2046.33903600	– Ficha 247
06.01.02.10.301.0017.2046.33903900	– Ficha 248
06.01.02.10.301.0017.2046.33903900	– Ficha 249
06.01.02.10.301.0017.2046.33903900	– Ficha 250
06.01.03.10.302.0006.2051.33903600	– Ficha 266
06.01.03.10.302.0006.2051.33903900	– Ficha 267
06.01.04.10.301.0042.2053.33903600	– Ficha 275
06.01.04.10.301.0042.2053.33903600	– Ficha 276
07.01.01.12.122.0002.2064.33903600	– Ficha 365
07.01.01.12.122.0002.2064.33903900	– Ficha 366
08.01.01.15.122.0002.2086.33903600	– Ficha 562
08.01.01.15.122.0002.2086.33903900	– Ficha 563
09.01.01.08.244.0005.2103.33903600	– Ficha 655
09.01.01.08.244.0005.2103.33903600	– Ficha 656
09.02.01.08.122.0005.2105.33903600	– Ficha 672
09.02.01.08.122.0005.2105.33903900	– Ficha 673
09.02.01.08.122.0005.2105.33903900	– Ficha 907
09.02.02.08.244.0005.2111.33903600	– Ficha 719
09.02.02.08.244.0005.2111.33903900	– Ficha 720
09.02.02.08.244.0005.2111.33903900	– Ficha 910
09.02.02.08.244.0005.2115.33903600	– Ficha 740
09.02.02.08.244.0005.2115.33903900	– Ficha 741
10.01.01.18.541.0030.2133.33903600	– Ficha 830
10.01.01.18.541.0030.2133.33903900	– Ficha 831

CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES

9.1. Se a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do sistema de cadastramento da **PREFEITURA MUNICIPAL**, se estiver inscrita, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

9.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços à **CONTRATANTE** sujeitará a **CONTRATADA** à multa diária de 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) sobre o valor total e até o limite de 30 (trinta) dias.

9.2.1. O valor das multas aplicadas, após regular processo licitatório, será descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

9.2.2. As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

9.3. Caso a **CONTRATADA** não possa cumprir os prazos estipulados para a entrega, total ou parcial, dos itens solicitados, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada,

nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

9.4. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para a prestação dos serviços solicitados, deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE**, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da **CONTRATANTE** a sua aceitação.

9.5. Vencido o prazo proposto sem a prestação dos serviços, total ou parcialmente, a **CONTRATANTE** oficiará a **CONTRATADA** comunicando-lhe a data-limite para a regularização de seu fornecimento. A partir dessa data considerar-se-á inadimplência, sendo-lhe aplicada a sanção de que trata o item 9.2 desta Cláusula.

9.6. A prestação dos serviços até a data-limite de que trata o item anterior não isenta a **CONTRATADA** da multa prevista no item 9.2 deste Título.

9.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato **CONTRATANTE** poderá rescindir o Contrato, cancelar saldo de empenho e aplicar multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.8. No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, incidirá ainda multa de 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor do Contrato, com a consequente rescisão contratual.

9.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA** serão deduzidos dos valores a serem pagos, através de cheque nominal em favor da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont ou cobrados judicialmente.

9.10. A **CONTRATADA** inadimplente que não tiver valores a receber da **CONTRATANTE**, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, na forma estabelecida no parágrafo anterior.

9.11. A aplicação de multas, bem como a rescisão de Contrato não impedem que a **CONTRATANTE** aplique à **CONTRATADA** faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

9.12. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

10.1. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente Contrato, na ocorrência das situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais e em outras as previstas em Lei ou regulamento.

10.2. O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O presente Contrato Preços terá vigência de ___/___/2019 (data assinatura Contrato até ___/___/201___, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes e em consonância com o que dispõe a Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA
DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro de Bocaiúva, Estado de Minas Gerais, para dirimir qualquer questão decorrente deste Contrato, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

FRANCISCO DUMONT – MG, ____ de _____ de 2019.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
CPF:

2) _____
Nome:
CPF:

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA:

Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont e demais Secretarias Municipais, atualmente, no setor de transportes, não dispõe de frota para atender os itens descritos no Anexo I deste termo de Referência, que inviabiliza o atendimento da demanda para cumprimento das atividades inerentes ao transporte de pessoas carentes para tratamento de saúde (consultas, exames e procedimentos de média e alta complexidade) e demais demandas das Secretarias, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal e demais Secretarias Municipais de Francisco Dumont; Por esse motivo há necessidade da contratação de veículo de passeio/utilitário, ligados aos Serviços no atendimento às pessoas carentes para tratamentos e acompanhamentos da saúde humana e demais demandas do município;

2. OBJETIVO:

Contratação de Pessoa Física/Jurídica para Prestação de Serviços de Locação de veículo com motorista, combustível e manutenção, destinado à manutenção das atividades desenvolvidas pelas secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo X (Termo de Referência).

Para a prestação de serviços continuados de transportes, incluindo veículo e motorista, devidamente habilitado para transporte de pessoas carentes para tratamento de saúde (consultas, exames e procedimentos de média e alta complexidade), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont em deslocamentos, aferidos por viagem, observados os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes deste Termo de Referência. A adjudicação será por item pelo critério do menor preço por Km Rodado a partir dos preços unitários cotados, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO:

Para o primeiro ano de vigência, considerando-se a data prevista para início da execução contratual: VALOR ANUAL: conforme se Dara mediante pesquisa mercadológica.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados preferencialmente no Estado de Minas Gerais, podendo se estender a outros estados, conforme demanda das Secretarias Municipais. Os itinerários estão definidos nas RESPECITIVAS Ordens de Serviços, de acordo com as necessidades dos serviços para cada Secretaria.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS:

Cada contratação firmada com o fornecedor (a) terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DA PRORROGAÇÃO:

O prazo de execução estabelecido na minuta do contrato poderá ser prorrogado, de acordo com o disposto no inciso II do caput do Art. 57 da Lei 8.666/93, mediante celebração de Termo Aditivo;

7. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO, PELA FISCALIZAÇÃO E PELO PAGAMENTO:

Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias do Município de Francisco Dumont/MG.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços de locação de veículo nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont. A contratação de pessoa física ou jurídica especializada na prestação de serviços de locação de veículos, nos termos do Anexo I.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a)** CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont;
- b)** CONTRATADA: licitante vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
- c)** FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

Quaisquer dúvidas das especificações e suas quantidades deverão ser esclarecidas formalmente na Secretaria Municipal de Compras, Suprimentos e Licitações, Localizada na Rua Frey Henrique, nº 99B, Bairro Vila Nova, CEP: 39.387-000.

9. CONDIÇÕES DO OBJETO:

Contratar pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de transportes, com despesas com motorista, combustível e manutenção, motorista devidamente habilitados para transporte de pessoas carentes para tratamento de saúde (consultas, exames e procedimentos de média e alta complexidades), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont em deslocamentos, aferidos por KM RODADO, observados os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes deste Termo de Referência. A adjudicação será por item pelo critério do menor preço unitário cotado por "km", conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10. PREPOSTO/REPRESENTANTE LEGAL:

A CONTRATADA deverá manter preposto/rep. Legal para assinatura do contrato em Francisco Dumont/MG, aceito pela Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de

que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto/rep. legal, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se a unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim.

11. DAS METAS FÍSICAS:

Atendimento de 100% (cem por cento) das solicitações de transporte efetuadas no prazo acordado, com tolerância de chegada quando solicitado, na forma imediata, de acordo com o quantitativo estimado nas especificações técnicas deste Termo de Referência - Horário, local e número de veículos com motoristas a serem apresentados.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

O preço unitário considerado como estimativa para esse serviço de transportes, por Km Rodado, será determinado com base da média aritmética simples das propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do ramo. ANEXO I

Item	Material/Serviço	Unid.	Qtd	Valor unitário (R\$)
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULO DE PASSEIO/UTILITÁRIO: com capacidade para 06 passageiros, com ar-condicionado, em bom estado de conservação, por Km Rodado, com motorista e combustível e manutenção por conta da contratada, destinado ao transporte de pacientes para realizações de consultas, exames e tratamentos de saúde em clínicas e hospitais de nas cidades de Bocaiuva, Montes Claros/MG e outras localidades, conforme demanda do município de Francisco Dumont e também destinado a Funcionários Municipais em capacitação, treinamento, cursos, seminários e/ou qualquer outro tipo de demanda de Transporte que o município necessitar para qualquer uma das secretarias que necessite.	Viagem	30.000	R\$ 2,7333

13. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços de transporte a serem prestados são de deslocamento:

a) de pessoas carentes para tratamento de saúde (Consultas, exames e procedimentos de média e alta complexidade) a serviço da Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont;

b) de funcionarios em deslocamento para capacitação, seminarios, cursos, demais necessidades do corpo de funcionarios do municipio, etc.

c) para assistencia social em geral.

Os serviços serão solicitados através de requisição de veículos, emitida por servidores especialmente designados, contendo roteiro, motivo e justificativa, entre outros dados, visando à realização de serviço de transporte de pessoas carentes para tratamento de saúde (Consultas, exames e procedimentos de médias e altas complexidades) a serviço da Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, conforme indicado.

As requisições deverão ser entregues ao Encarregado Geral da Contratada.

A CONTRATADA executará os serviços em caráter permanente ou eventual, em dias úteis, no horário de **05h30min às 19h30min horas**, e, excepcionalmente, poderá ser requisitada a prestação de serviços em dias não úteis e ou em horários antes do previstos anteriormente.

14. DOS SERVIÇOS EM CARÁTER CONTINUADOS:

Para esse serviço a CONTRATANTE deverá disponibilizar, com exclusividade, no mínimo 01 (um) veículo funcional, conforme destino nas descrições técnica do Anexo I.

O veículo devera estar diariamente disponível para Secretaria Municipal de Saúde e demais secretarias, no horário fixado para início da execução dos serviços, onde serão vistoriados, pelo gestor/fiscal de contrato, para que sejam verificadas as condições de limpeza e conservação.

O veículo ficara a disposição da Secretaria solicitante dos serviços, no período da prestação dos serviços, em local a ser determinado pela CONTRATANTE, sob a responsabilidade da CONTRATADA, quando do término do horário fixado para prestação dos serviços ou ficarão de sobre aviso para quando necessitar dos serviços, mediante autorização expressa do gestor do contrato.

A CONTRATADA deverá disponibilizar o veículo imediatamente após o recebimento da chamada.

Em caso de urgência, a Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar outro(s) veículo(s), no prazo máximo de 1 (uma) hora após a solicitação.

Quando solicitada, a CONTRATADA (o) ficará obrigada a aguardar o usuário pelo prazo de até 60 (sessenta) minutos, sem quaisquer ônus adicionais a Secretaria Municipal de Saúde e Demais Secretarias Municipais do município de Francisco Dumont. Ultrapassado esses períodos de tempo a CONTRATADA (O) ficará desobrigada a aguardar o usuário no local.

A CONTRATADA fica obrigada a substituir veículo de imediato quando utilizada para a manutenção, ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no seu próprio interesse.

Será objeto de cobrança apenas das viagens constante dos demonstrativos das requisições de transporte a serviço da Secretaria Municipal de Saúde ou qualquer outra Secretaria do município de Francisco Dumont, a ser conferida e aprovada pelo gestor/fiscal do contrato, de acordo com o trajeto verificado no transporte.

Os motoristas contratados deverão possuir, no mínimo, carteira nacional de habilitação (CNH) categoria "B".

15. DOS SERVIÇOS EM CARÁTER EXCEPCIONAL:

Em caso de urgência, a Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar outro(s) veículo(s), no prazo máximo de 1 (uma) hora após a solicitação, nas mesmas condições pactuadas.

Os serviços eventuais serão solicitados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, contada a partir da entrega da solicitação do serviço Secretaria Municipal de Saúde ou de qualquer outra secretaria municipal, nas mesmas condições pactuadas, para a mesma data.

Será objeto de cobrança apenas das viagens constante dos demonstrativos das requisições de transporte a serviço da Secretaria Municipal de Saúde e de qualquer outra secretaria do município, a ser conferida e aprovada pelo gestor/fiscal do contrato, de acordo com o trajeto verificado no transporte.

16. DA ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS:

Os veículos deverão manter as características originais e cor, preferencialmente, branca ou prata padronizada de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a contratada ou contratada, exceto adesivo com a logomarca da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont e com os termos "a serviço da Secretaria Municipal de Saúde".

Os veículos deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, e com a documentação exigida.

17. DO ENCARREGADO GERAL:

A CONTRATADA (o) deverá designar Encarregado Geral para controle das operações, durante o horário de prestação de serviços, que se reportará ao Gestor/Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA(o), visando ao perfeito controle de atendimentos, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.

O Encarregado Geral, ao receber as requisições, solicitará motorista e será responsável, entre outras atividades, as listadas abaixo:

- a)** Controlar a movimentação e frequência dos motoristas;
- b)** Escalar veículos para tarefas em finais de semana, feriado ou em horário especial;
- c)** Inspecionar, diariamente, antes do início das atividades, os veículos disponibilizados, verificando a limpeza;
- d)** Receber requisições e providenciar veículo para atendimento;
- e)** Coordenar o uso e distribuição dos materiais e equipamentos;
- f)** Coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz, mantendo todas as dependências objeto dos serviços sempre em perfeita ordem, bem como manter permanente contato com a unidade fiscalizadora da CONTRATANTE sobre a execução do contrato;

g) Não permitir que os empregados da CONTRATADA se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço do transporte conforme as descrição do item do anexo I;

h) Proceder às necessárias advertências e mesmo devolução, do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar a seus superiores; não acatar as ordens recebidas; não cumprir com suas obrigações;

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

18. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

O licitante vencedor deverá apresentar a proposta vencedora final, conforme modelo constante no Edital para a prestação dos serviços, que servirá para possíveis e futuros acréscimos ou decréscimos contratuais, se necessários, no decorrer da contratação, ressaltando as seguintes observações:

a) A proposta vencedora final deverão ser preenchidas indicando o preço unitário e os totais por "Km Rodado", conforme especificações deste Termo de Referência;

b) Os preços unitários e totais serão utilizados até a segunda casa decimal, inclusive;

19. DO PREÇO:

O preço será o apresentado na proposta adjudicada, incluindo todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, observadas as exigências deste Edital e seus Anexos.

Os preços unitários deverão ser completos abrangendo além da boa prestação dos serviços, o fornecimento do veículo, com motorista, combustível, manutenção, material, tributos, despesas indiretas, lucro, encargos, enfim tudo mais que possa contribuir para o custo final da prestação dos serviços, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

20. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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

21. DO FORO:

Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o Foro da Comarca de Bocaiúva/MG, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Nilson Jose de Azevedo
Secretario Municipal de Saúde