



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



EDITAL N° 054/2021

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 101/2021

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 046/2021

OBJETO: Contratação de serviços de locação de veículo para transporte de pacientes das localidades de Vale das Cancelas, Bocaina, Vila Sítio, Barroão e Caraíba para tratamentos na cidade de Montes Claros para atender as necessidades da secretaria Municipal de Saúde do Município de Grão Mogol/MG, conforme demanda da Administração, no valor total estimado de R\$ 232.712,04 (duzentos e trinta e dois setecentos e doze mil e quatro centavos).

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 16/08/2021 A PARTIR DAS 13:00h (treze horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS:** Dia 16/08/2021 A PARTIR DAS 13:30h (treze horas e trinta minutos).
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Licitações da Prefeitura situada na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.
- **CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG – telefone: (38) 3238-1135, ramal 206, email: licitacao@graomogol.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



EDITAL N° 054/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 101/2021
PREGÃO PRESENCIAL N° 046/2021

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, com sede na Rua Geraldo Avelino, n° 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, CNPJ 20.716.627/0001-50, torna público a abertura do PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 073/2021, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 032/2021, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, Regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/7/2002, Decretos Municipais 025/2021 e 026/2021, Lei Federal n° 8.666/93 de 21/06/93, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG:
Pregoeiro Oficial: Jerry Moreira Dias Junior;
Equipe de Apoio: Maria Aline Vieira de Souza, Eliane Oliveira Porto.

OBJETO: Contratação de serviços de locação de veículo para transporte de pacientes das localidades de Vale das Cancelas, Bocaina, Vila Sítio, Barroão, para tratamentos na cidade de Montes Claros para atender as necessidades da secretaria Municipal de Saúde do Município de Grão Mogol/MG, conforme demanda da Administração, no valor total estimado de R\$ 232.712,04 (duzentos e trinta e dois setecentos e doze mil e quatro centavos).

A contratação de veículos aqui referida compreende a disponibilização motorista devidamente habilitado e contratado nos termos da legislação vigente e fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel e lubrificantes) além dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e reparos em geral por conta e ônus da contratada.

ITENS OBRIGATÓRIOS: CONFORME RESOLUÇÃO N° 14/98 CONTRAN

- 1) pára-choques, dianteiro e traseiro;
- 2) protetores das rodas traseiras dos caminhões;
- 3) espelhos retrovisores, interno e externo;
- 4) limpador de pára-brisa;
- 5) lavador de pára-brisa;
- 6) pala interna de proteção contra o sol (pára-sol) para o condutor;
- 7) faróis principais dianteiros de cor branca ou amarela;
- 8) luzes de posição dianteiras (faroletes) de cor branca ou amarela;
- 9) lanternas de posição traseiras de cor vermelha;
- 10) lanternas de freio de cor vermelha;
- 11) lanternas indicadoras de direção: dianteiras de cor âmbar e traseiras de cor âmbar ou vermelha;
- 12) lanterna de marcha à ré, de cor branca;
- 13) retrorefletores (catadióptrico) traseiros, de cor vermelha;
- 14) lanterna de iluminação da placa traseira, de cor branca;



- 15) velocímetro,
- 16) buzina;
- 17) freios de estacionamento e de serviço, com comandos independentes;
- 18) pneus que ofereçam condições mínimas de segurança;
- 19) dispositivo de sinalização luminosa ou refletora de emergência, independente do sistema de iluminação do veículo;
- 20) extintor de incêndio;
- 21) cinto de segurança para todos os ocupantes do veículo;
- 22) dispositivo destinado ao controle de ruído do motor, naqueles dotados de motor a combustão;
- 23) roda sobressalente, compreendendo o aro e o pneu, com ou sem câmara de ar, conforme o caso;
- 24) macaco, compatível com o peso e carga do veículo;
- 25) chave de roda;
- 26) chave de fenda ou outra ferramenta apropriada para a remoção de calotas;
- 27) lanternas delimitadoras e lanternas laterais nos veículos de carga, quando suas dimensões assim o exigirem;
- 28) cinto de segurança para a árvore de transmissão em veículos de transporte coletivo e carga;

II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento.

III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.2 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, pelo email: licitacao@graomogol.mg.gov.br, ou pelo site oficial da prefeitura: www.graomogol.mg.gov.br e permanecerá afixada nos quadros de avisos localizados no hall da sede da Prefeitura.

2.3 - Os esclarecimentos serão efetuados pelo Pregoeiro através do e-mail licitacao@graomogol.mg.gov.br.

IV – RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS E REFERÊNCIA DE TEMPO

1.1 – A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta e sua abertura, atentando também para a data e horário de início da disputa.

1.2 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registrados na documentação relativa ao certame, quando necessário.



V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas¹ do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2 – Não poderá participar da presente licitação Empresa:

5.2.1 – Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município;

5.2.2 – Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

5.2.3 – Impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

5.2.4 – Com falência decretada;

5.2.5 – Em consórcio²;

5.2.6 – Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis;

VI – CREDENCIAMENTO

6.1 – O credenciamento e entrega dos envelopes será:

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 16/08/2021 A PARTIR DAS 13:00h (treze horas).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS: Dia 16/08/2021 A PARTIR DAS 13:30h (treze horas e trinta minutos).**

6.2 – Tratando-se de representante legal deverá apresentar o contrato social e sua última alteração, caso o mesmo não seja consolidado ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3 – Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento (**Anexo III**) ou procuração, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e sua última Alteração, caso o mesmo não seja consolidado.

6.4 – O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

¹ Foi aplicado ao caso o que determina o inciso II do artigo 49 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

² Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.



6.5 – O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.6 – As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados no item 6.2 e 6.7 juntamente ao envelope de propostas e terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais e, automaticamente, não poderão questionar sobre possíveis recursos administrativos.

6.7 – A COMPROVAÇÃO DE SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, QUE PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE:

a) Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição se efetuada mediante apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, Documento de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), emitido pela junta comercial, comprovante de inscrição junto ao simples nacional emitida pelo sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21> ou cartão CNPJ;

b) A Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial terá obrigatoriamente que ter sido emitida no prazo máximo de 60(sessenta) dias, conforme item 11.20 deste edital;

c) Documento de enquadramento de microempresa(ME) ou empresa de pequeno porte(EPP), emitido pela junta comercial;

d) Cartão CNPJ;

e) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

6.8 – Deverá ser apresentado junto ao credenciamento: declaração de pleno atendimento, conforme (Anexo IV);

6.9 – Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º, da LC 123/2006, e suas alterações.

6.10 – O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

**VII - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

7.1 – Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues à Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 101/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2021
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 101/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2021
“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

7.2 – Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio no ato da Sessão Pública.

7.3 – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo Correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão, sendo o endereço para envio o disposto no preâmbulo do presente edital. O autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

7.4 – O Município não se responsabilizará pela entrega em locais diversos ou a pessoas diferentes das indicadas neste Edital.

VIII – DAS PROPOSTAS

8.1 – A PROPOSTA **DEVERÁ** ser apresentada em linguagem clara e objetiva, evitando-se erros ou rasuras, em 1 (uma) via impressa por folhas de tamanho único, que identifique a LICITANTE, devidamente assinada por responsável legal da LICITANTE ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma (**Anexo II** do edital);

8.1.1 – A Licitação compõe-se itens. **MENOR VALOR UNITÁRIO.**

8.1.1.1 – Não poderá, ainda, impor condições ou conter opções.

8.1.2 – Será admitida a proposta com 02(duas) casas decimais após a vírgula.

8.3 – Todas as condições estabelecidas no Anexo I considerar-se-ão tacitamente aceitas pela licitante no ato da entrega de sua proposta comercial.

8.3.1 – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais se darão a expensas da contratada.

8.4 – O **prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública.

8.5 – A Proposta que não trazer no seu bojo o prazo de validade, ou apresentar prazo de validade diferente do que indicado no item 8.3, será considerada válida pelo período de **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública.

8.6 – Na composição dos valores dos itens deverão estar cotados todos os custos do mesmo (transporte, impostos, salários etc.), para que haja a integralidade do objeto cotado.

IX – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS.

9.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, o(a) Pregoeiro(a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, na forma prevista na cláusula 6, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, receberá os envelopes de nº. 01 – Proposta e nº. 02 – Habilitação devidamente identificada e lacrados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.



9.2 – Tão logo tenham sido recebidos os envelopes, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 – Concluídas a fase de credenciamento dos representantes das licitantes e recebimento dos envelopes, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.4 – Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

9.5 – Aberta a sessão que será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, esta fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que dar-se-á início à fase de classificação com a abertura do ENVELOPE Nº1.

X - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 – Observado os critérios previstos nos títulos VI, VII, VIII e IX, o julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério de **MENOR VALOR UNITÁRIO, sendo permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais.**

10.2 – Será desclassificada a proposta que:

10.2.1 – Não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 – Não atenda às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;

10.2.3 – Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

10.2.4 – Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

10.2.5 – Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

10.2.6 – Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.2.7 – Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10.2.8 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem no julgamento da proposta.

10.2.9 – O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.3 – A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.3.1 – Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



10.3.2 – Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.3.3 – A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.4 – Etapa de Classificação de Preços:

10.4.1 – Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.4.2 – O(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.4.3 – O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.4.4 – O(a) Pregoeiro(a) classificará a licitante da proposta de menor preço para o item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.4.4.1 – O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.4.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.4.5 – Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.4.6 – Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.4.7 – O(a) Pregoeiro(a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada como maior valor, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.4.8 – O(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

10.4.9 – Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor valor global.

10.4.10 – A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

10.4.11 – Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.4.12 – Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.4.13 – Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



10.4.14 – Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.4.15 – Nas situações previstas nos subitens 10.4.10 e 10.4.13, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.4.16 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas previstas na legislação vigente.

10.4.17 – Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços/produtos condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.4.18 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.5 – Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.5.1 – Efetuados os procedimentos previstos no item 10.3 e 10.4 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.5.2 – As micro-empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa.

10.5.3.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5.4 – Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio(a) Pregoeiro(a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.5.5 – Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo(a) Pregoeiro(a).

10.5.6 – Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.5.7 – Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias



correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

XI - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 – A documentação, referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico financeira e técnica (se o for caso), deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital, em original ou em cópia devidamente autenticada e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

PESSOAS JURÍDICAS:

11.2– Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

11.3 – Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

11.4 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou no sítio <http://www.tjmg.jus.br>, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.



PESSOAS FÍSICAS:

11.5– Habilitação Jurídica:

- a) Registro Geral - RG;
- b) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

11.6 – Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

11.7 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo Foro do domicílio da pessoa física, ou no sítio <http://www.tjmg.jus.br>, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

11.8 – Qualificação Técnica para Pessoas Físicas ou Jurídicas

- a) CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) atualizada;
- b) Documento que comprove a propriedade do veículo ou contrato que comprove locação por período superior a 06 (seis) meses.
- c) Declaração da licitante constando o nome completo do condutor do veículo, número do CPF, Cédula de Identidade e endereço do motorista, conforme modelo do Anexo VI;
- d) Certidão Negativa Criminal da Justiça Comum e Juizado Especial Criminal do motorista;
- e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “B”;

OBSERVAÇÃO: A documentação de Qualificação Técnica para Pessoas Físicas ou Jurídicas, poderá ser apresentada no prazo de até 03(três) dias úteis, contados da data e recebimento da “ordem de serviço”.

11.9 – A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição;

11.10– O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

11.11 – O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa



Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

11.1 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

11.1.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.1.2 – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

11.1.3 – Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

11.1.4 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.1.5 – Na ausência de documentos constantes do item 11.2, deste título, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os *sites* dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

11.12 – O Município de Grão Mogol/MG não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios Presencias hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

11.13 – Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.14 – Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

11.15 – Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

XII - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

12.1 – Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, nos termos do Título X, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

12.1.1 – Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.1.2 – No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos.

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

- O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.1.4 – ser dirigido ao Prefeito Municipal, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 11.1 deste Título;

12.1.5 – ser encaminhado via correio, ser protocolizado na sala de Licitações ou encaminhada via e-mail com assinatura digital, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

12.2 – O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outro endereço Presencial, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.



12.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 – O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

12.5 – A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação do Município.

XIII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 – Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

13.2 – Os demais licitantes classificados em segundo e terceiro lugares, desde que suas propostas estejam dentro do valor estimado, terão seus preços registrados.

13.3 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIV – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

14.1 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem contratados pelo município serão convocados para assinatura do Contrato que, depois de publicado, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2 – O contrato deverá ser firmado por representante legal do detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade.

14.3 – A formalização da ata de registro de preços com os fornecedores registrados será formalizada.

14.4 – O Município convocará oficialmente a licitante vencedora para, em um prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, assinar a ata de registro de preços e em outros **02 (dois) dias úteis devolvê-la devidamente assinada**, sob pena de decair seu direito, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.5 – O prazo de assinatura da ata de registro de preços estipulado no subitem poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso pela licitante vencedora, e desde que haja motivo justificado aceito pelo Município.

14.6 – a ata de registro de preços somente será formalizada após o cumprimento das obrigações abaixo indicadas:

14.6.1 – CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) atualizada dos veículos que realizarão o transporte);

14.6.2 – Documento que comprove a propriedade do veículo ou contrato que comprove locação por período superior a 06 (seis) meses.

14.6.3 – Laudo de Vistoria do Veículo emitida pela Comissão Especial nomeada pelo Município, atestando a regularidade do veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- 14.7 – Os prazos de vigência da ata de registro de preços e do contrato serão os seguintes:
- 14.7.1 – O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, iniciando sua vigência na data de sua formalização;
- 14.7.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.7.3 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 14.7.4 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado à contratar, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.
- 14.9 - A contratação decorrente desta licitação após a assinatura de Ata de Registro de Preços com do Município, será formalizada mediante formalização de contratos ou emissão de nota de empenho pelo Município.
- 14.10 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante Receita Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão Contratante/Município verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 14.11 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a cumprir a ordem de compra, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.
- 14.12 – O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;
- 14.13 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a detentora da Ata de Registro de Preços ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 15.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
- 15.2.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços contratados, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, por ocorrência;
- 15.2.2 – 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;



15.2.3 – 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, na hipótese de a detentora da Ata de Registro de Preços, injustificadamente, desistir da Ata/Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será cobrada da detentora a ata de registro de preços e deverá ser recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.

XVI - DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Administração da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.2 - Caberá ao fornecedor detentor da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Administração e órgãos participantes.

16.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes.

16.4 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.5 - Após a autorização da Administração, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.6 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Administração.

XVII – DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

17.1 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

b - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no [art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#);

c - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Quadro de Avisos do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e



d - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17.2 - O registro a que se refere a alínea “b” tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

17.3 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o a alínea “b” , serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

17.4 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere a alínea “b” será efetuada, para efeito de ocorrer necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

17.5 - O anexo que trata a alínea “b” consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

17.6 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

17.7 - As quantidades contratadas poderão ser acrescidas, observando o limite indicado no [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

17.8 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no [art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

17.9 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

17.10 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

XVIII – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

18.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.4 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

18.6 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.8 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

a- descumprir as condições da ata de registro de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



b- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d- sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

18.9 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.10 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a - por razão de interesse público; ou

b - a pedido do fornecedor.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração de pleno atendimento;

Anexo V – Declaração de enquadramento ME ou EPP;

Anexo VI – Minuta de Contrato;

Anexo VII - Minuta da Ata Registro Preços;

19.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

19.4 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

19.5 – Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.6 – O(a) Pregoeiro(a), no interesse do Município, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

19.7 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

19.8 – O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



19.9 – Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

19.10 – As decisões do Prefeito Municipal e do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no Jornal Gazeta Norte Mineira, Imprensa Oficial de Minas Gerais (IOF/MG), Diário Oficial da União (DOU), quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

19.11 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.12 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

19.13 – O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.14 – Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol/MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Grão Mogol, 24 de maio de 2021.

Jerry Moreira Dias Junior.
Pregoeira Oficial.

Maria Aline Vieira de Souza.
Equipe de Apoio.

Eliane Oliveira Porto.
Equipe de Apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO I

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 101/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 046/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: Contratação de serviços de locação de veículo para transporte de pacientes das localidades de Vale das Cancelas, Bocaina, Vila Sítio, Barrocão e Caraíba, para tratamentos na cidade de Montes Claros para atender as necessidades da secretaria Municipal de Saúde do Município de Grão Mogol/MG, conforme demanda da Administração, no valor total estimado de R\$ 232.712,04 (duzentos e trinta e dois setecentos e doze mil e quatro centavos), como abaixo indicado:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01	12	Sv.	LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DA BOCAINA P/ MONTES CLAROS . LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DA BOCAINA PARA MONTES CLAROS, IDA E VOLTA, CARRO COM NO MAXIMO 10 ANOS DE USO, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 05 LUGARES, EM DIA COM TODOS OS DEVERES PERANTE O DETRAN E ORGÃOS COMPETENTES, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE PNEUS E MECANICA, MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTOS E MOTORISTA POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO) 03 VEZES POR SEMANA COM TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS COM A VIAGEM, POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO)	5.033,33	60.399,96
02	12	Sv.	LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DO VALE DAS CANCELAS P/ MONTES CLA. LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DO VALE DAS CANCELAS PARA MONTES CLAROS, IDA E VOLTA, CARRO COM NO MAXIMO 10 ANOS DE USO, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 05 LUGARES, EM DIA COM TODOS OS DEVERES PERANTE O DETRAN E ORGÃOS COMPETENTES, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE PNEUS E MECANICA, MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTOS E MOTORISTA POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO) 03 VEZES POR SEMANA COM TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS COM A VIAGEM, POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO)	5.966,67	71.600,04
03	12	Sv.	LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DA VILA SÍTIO P/ MONTES CLAROS. LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DA VILA SÍTIO PARA MONTES CLAROS, IDA E VOLTA, CARRO COM NO MAXIMO 10 ANOS DE USO, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 05 LUGARES, EM DIA COM TODOS OS DEVERES PERANTE O DETRAN E ORGÃOS COMPETENTES, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE PNEUS E MECANICA, MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTOS E MOTORISTA POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO) 03 VEZES POR SEMANA COM TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS COM A VIAGEM, POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO)	3.693,67	44.324,04
04	12	Sv.	LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DE BARRÓCÃO PARA MONTES CLAROS. LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DE BARROCÃO PARA MONTES CLAROS, IDA E VOLTA, CARRO COM NO MAXIMO 10 ANOS DE USO, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 05 LUGARES, EM DIA COM TODOS OS DEVERES PERANTE O DETRAN E ORGÃOS COMPETENTES, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE PNEUS E MECANICA, MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTOS E MOTORISTA POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO) 03 VEZES POR SEMANA COM TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS COM A VIAGEM, POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO)	2.759,00	33.108,00
05	12	Sv.	LOCACAO DE VEICULO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES -	1.740,00	20.880,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



			CARAIIBA PARA RODOVIA mg-307. IDA E VOLTA carro COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 05 LUGARES, EM DIA COM TODOS OS DEVERES PERANTE O DETRAN E ÓRGÃOS COMPETENTES, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE PNEUS E MECÂNICA, MANUTENÇÕES, ABASTECIMENTOS E MOTORISTA POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO) 03 VEZES POR SEMANA IDA E VOLTA COM TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS COM A VIAGEM POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO)		
				TOTAL	209.432,04

1.2 - Tal relação de serviços a serem contratados foi elaborada considerando as reais necessidades de uso pelo prazo de 12 (doze) meses, buscando-se atender plenamente os setores interessados.

1.3 - A contratação de veículos aqui referida compreende a disponibilização motorista devidamente habilitado e contratado nos termos da legislação vigente e fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel e lubrificantes) além dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e reparos em geral por conta e ônus da contratada.

ITENS OBRIGATÓRIOS: CONFORME RESOLUÇÃO Nº 14/98 CONTRAN

1. pára-choques, dianteiro e traseiro;
2. protetores das rodas traseiras dos caminhões;
3. espelhos retrovisores, interno e externo;
4. limpador de pára-brisa;
5. lavador de pára-brisa;
6. pala interna de proteção contra o sol (pára-sol) para o condutor;
7. faróis principais dianteiros de cor branca ou amarela;
8. luzes de posição dianteiras (faroletes) de cor branca ou amarela;
9. lanternas de posição traseiras de cor vermelha;
10. lanternas de freio de cor vermelha;
11. lanternas indicadoras de direção: dianteiras de cor âmbar e traseiras de cor âmbar ou vermelha;
12. lanterna de marcha à ré, de cor branca;
13. retrorefletores (catadióptrico) traseiros, de cor vermelha;
14. lanterna de iluminação da placa traseira, de cor branca;
15. velocímetro,
16. buzina;
17. freios de estacionamento e de serviço, com comandos independentes;
18. pneus que ofereçam condições mínimas de segurança;
19. dispositivo de sinalização luminosa ou refletora de emergência, independente do sistema de iluminação do veículo;
20. extintor de incêndio;
21. cinto de segurança para todos os ocupantes do veículo;
22. dispositivo destinado ao controle de ruído do motor, naqueles dotados de motor a combustão;
23. roda sobressalente, compreendendo o aro e o pneu, com ou sem câmara de ar, conforme o caso;
24. macaco, compatível com o peso e carga do veículo;
25. chave de roda;
26. chave de fenda ou outra ferramenta apropriada para a remoção de calotas;



27. lanternas delimitadoras e lanternas laterais nos veículos de carga, quando suas dimensões assim o exigirem;
28. cinto de segurança para a árvore de transmissão em veículos de transporte coletivo e carga;

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Tal contratação faz-se necessária uma vez que o registro de preços atenderá especialmente os serviços de transporte de pacientes e passageiros, dentre outros serviços que se fizerem necessários.

2.2 O Município de Grão Mogol/MG, atualmente não possui frota própria suficiente para atendimento das demandas.

2.3 E em consonância as políticas públicas do Município de Grão Mogol/MG, os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal demandam serviços eventuais de fretamento para transporte rodoviário municipal e intermunicipal de pessoas, em atendimento às diversas ações e projetos, realizados por meio de atividades das áreas finalísticas e por meio de eventos de integração, conscientização e capacitação de servidores e terceiros, divulgação, representação, dentre outras.

2.4 Opta-se pelo pregão tipo “presencial”, em virtude da dificuldade de acesso à grande rede (Internet) devido aos modens existentes na região não atenderem ao sistema de informações com velocidade suficiente, bem como constantes quedas de conexão, o que poderá inviabilizar o certame, bem como prorrogar o prazo para sua conclusão, dificultando sobremaneira o cumprimento do objeto negando, em virtude disso, a aplicação do Princípio da Eficiência ao qual toda a Administração Pública deve atender.

3 – OS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços serão pertinentes ao transporte de passageiros: os preços serão registrados pelo valor mensal da locação, obedecendo às ordens de serviços emitidas pelos responsáveis da área de atuação da Unidade requisitante.

5 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS

5.1 – O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, iniciando sua vigência na data de sua formalização;

5.1.1 – Ao serem solicitadas, as empresas colocarão à disposição da Prefeitura Municipal os veículos, com os respectivos motoristas e auxiliares, quando então serão realizados os serviços especificados em guia de solicitação, emitida pelo setor competente, discriminando os serviços a serem realizados, os trechos, percursos, e horas a serem utilizadas de acordo com projeto básico que cada Município deverá formalizar para os serviços que se fizerem necessários.

5.1.1.1 - Depois de realizados os serviços, os fiscais do contrato emitirão as respectivas medições, devidamente assinadas, para fins de liquidação da despesa, devidamente estabelecido no Contrato, relacionado com os serviços discriminados.

5.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.



5.4 – Por se tratar de Registro de preços, no qual não existe a possibilidade de se mensurar quais veículos serão utilizados, o Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho;

5.5 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

6 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Em caso de quebra do veículo, a contratada deverá substituí-lo sem prejuízo da execução/produzibilidade da tarefa imediatamente (o não cumprimento implicará em penalidades à empresa contratada);

6.2 - A comissão técnica nomeada, poderá pedir substituição de qualquer veículo que apresente baixa produtividade ou não atenda às exigências do edital, no mesmo prazo previsto no parágrafo anterior.

7 - DA APRESENTAÇÃO PRÉVIA DO OBJETO CONTRATUAL

7.1 - A empresa contratada terá o prazo de até 03(três) dias úteis, contados da data e recebimento da “ordem de serviço” para disponibilizar o veículo e documentos comprobatórios de posse ou propriedade, para fins de VISTORIA POR PARTE DA COMISSÃO TÉCNICA do Município, oportunidade que será elaborado relatório circunstanciado, registrando-se as condições operacionais do objeto contratual, bem como dever efetuar imediatamente substituição para eventuais reparos ou substituições;

7.1.1 – O Contratante deverá se deslocar até o endereço da Contratada para realizar a vistoria;

7.1.2 – O prazo para substituição do veículo será de, no máximo 24 horas, e correrá a partir do recebimento da notificação escrita, a qual poderá ser remetida por e-mail;

7.1.3 – O prazo para substituição dos veículos poderá ser ampliando conforme acordo escrito entre as partes;

7.1.4 – A aceitação dos veículos, após a realização da vistoria deverá ser formalizada por escrito pelo Município;

7.1.5 – O deslocamento dos veículos para a sede do Município correrá por conta da Contratada e deverá ser efetuado em obediência às normas do Código Nacional de Trânsito;

7.2 - Caso a empresa não cumpra as condições e prazos estabelecidos para entrega do objeto contratual, o registro de preço relativo à contratada, será revogado mediante ato fundamentado, oportunidade que será convocada à empresa subsequentemente classificada, a partir da segunda colocada, para nas mesmas condições estabelecidas no ato convocatório possa lhe ser adjudicado objeto da pretensa contratação, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no Edital, bem como da apuração inidoneidade da empresa licitante.

8. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

8. 1 - A entrega e o recebimento dos veículos dar-se-á da seguinte forma:

A - A CONTRATADA deverá comprovar antes da entrega, que o veículo contratado possui toda a documentação e equipamentos exigidos pela legislação pertinente e em conformidade com o presente Termo de Referência;

B - Caso algum veículo não esteja devidamente regularizado, deverá ser substituído por outro que atenda às exigências da legislação pertinente.

C - A contratada deverá comprovar que os condutores dos veículos possuem habilitação exigida pela legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



D – A manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos poderá ser realizada por técnicos da Contratada, na sede do Município Contratante, desde que não atrapalhe o andamento dos serviços prestados.

8.2 – Prestado o serviço, o mesmo será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante neste Termo de Referência, no prazo de três dias.

8.3 – A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser determinada sua correta execução, sob pena de rescindir a contratação sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

8.4 – O recebimento dos serviços dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de sua prestação, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

9 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município de Grão Mogol/MG o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

10.2 – Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Grão Mogol/MG tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

10.3 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município de Grão Mogol/MG poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

10.4 – A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município de Grão Mogol/MG desde que não afete a boa execução da Ata.

10.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.7 - O prestador de serviços, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.



11 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A detentora da Ata de Registro de Preços prestará os serviços objeto desta licitação, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e veículos exigidos, arcando com pagamentos de motorista devidamente habilitado e contratado nos termos da legislação vigente, fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel e lubrificantes) além dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e reparos em geral por conta e ônus da contratada.
2. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.
3. A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa.
4. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato.
5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá acatar todas as orientações do Município, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.
6. A detentora da Ata de Registro de Preços, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.
7. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
8. A detentora da Ata de Registro de Preços assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.
9. A detentora da Ata de Registro de Preços arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando o Município, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução da Ata/Contrato.
10. A detentora da Ata de Registro de Preços será vedada, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.
11. A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização dos Municípios.
12. A detentora da Ata de Registro de Preços responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



13. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá facilitar a ação de fiscalização do Município, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.
14. A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados.
15. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referente aos serviços, por parte de representante designado da Administração.
16. Quando houver a necessidade de se realizar a manutenção de veículo, a Contratada deverá substituí-lo por outro semelhante, equivalente ou superior.
17. Acompanhar a execução dos serviços, comprometendo-se a substituir todos os maquinários e equipamentos que demonstrarem sem condições de desempenho de produtividade, considerados prejudiciais pela Comissão;
18. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e higienizados, em obediência às Leis de Trânsito em vigor e em conformidade com este anexo;
19. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
20. Arcar com as obrigações trabalhistas, horas extras e previdenciárias dos empregados, fiscais e comerciais da empresa;
21. Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Prefeitura Municipal;
22. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;
23. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados, a qualquer título, às instalações, patrimônio e pessoal da unidade, procedendo imediatamente o respectivo reembolso, em cada caso;
24. Arcar com as despesas de seguros multa em trânsito, impostos, taxas, registros, licenciamentos da empresa;
25. Os veículos serão requisitados de acordo com as necessidades da contratante, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a atender a solicitação no prazo máximo de 03(três) dias úteis.
26. Em caso de emergência ou calamidade pública, fica a contratada condicionada a apresentar de imediato o veículo requisitado com prévia comunicação da Secretaria solicitante, através da ordem de serviço;
27. É de inteira responsabilidade da contratada a remoção dos veículos ao final da prestação de serviços;
28. No Ato da vistoria técnica, a comissão avaliadora nomeada pela Administração municipal, avaliará:
 - a) Condições dos veículos ofertados;
 - b) Vínculo de propriedade ou posse;
 - c) O serviço ficará comprometido caso não esteja de acordo com a idade máxima citada neste anexo;
 - d) Equipamentos obrigatórios em lei;



- e) Documentação dos motoristas (CNH compatível com categoria):
- f) A contratação ficará condicionada ao atendimento dos subitens acima.

12 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

1. Apresentar à contratada previamente o calendário de trabalho coordenado e fiscalizado pela comissão nomeada pela Secretaria;
2. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais do bom desempenho do serviço, objeto desta contratação, assumindo ainda as manutenções, abastecimentos e pagamento dos motoristas e todas as despesas relacionadas com às viagens.
3. Solicitar a substituição do veículo, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato;
4. Fazer vistoria técnica dos veículos através de uma comissão de análise e recebimento de bens contratados;
5. Nomear comissão de fiscalização, a qual terá poderes para acompanhar a execução dos serviços, podendo receber, atestar, rejeitar, orientar a CONTRATADA, tudo para a melhor prestação dos serviços;
6. A empresa contratada terá o prazo de até 03(três) dias úteis, contados da data e recebimento da “ordem de serviço” para disponibilizar o veículo e documentos comprobatórios de posse ou propriedade, para fins de VISTORIA POR PARTE DA COMISSÃO TÉCNICA do Município, oportunidade que será elaborado relatório circunstanciado, registrando-se as condições operacionais do objeto contratual, bem como deverá estabelecer prazo máximo de 02(dois) dias úteis para eventuais reparos ou substituições.
7. O prazo para substituição dos veículos correrá a partir do recebimento da notificação escrita, a qual poderá ser remetida por e-mail;
8. O prazo para substituição dos veículos poderá ser reduzido ou ampliando conforme acordo escrito entre as partes;
9. A aceitação dos veículos, após a realização da vistoria deverá ser formalizada por escrito pelo Contratante/Município;
10. O transporte dos veículos para a sede do Município correrá por conta da Contratada e deverá ser efetuado em obediência às normas do Código Nacional de Transito;
11. Proporcionar todas as condições para que a detentora da Ata de Registro de Preços possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata/Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
13. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
14. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
15. Pagar à detentora da Ata de Registro de Preços o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
16. Zelar para que durante toda a vigência da Ata/Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



17. Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e do contrato, se for o caso, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
18. A Ata/Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Município, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
19. O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil do Município, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal e à justiça do Trabalho;
20. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a detentora da Ata de Registro de Preços dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13 – CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – O Município deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio da Secretaria Municipal de Saúde ou de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

14.1 – A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados através da Secretaria Municipal de Saúde ou de um representante especialmente designado, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

14.1.1 – O Município deverá indicar o seu fiscal da execução da Ata/Contrato;

14.2 – O recebimento dos serviços será feito através de quem for designado pelo Município Contratante.

14.3 – O Município, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços.

14.4 – A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

14.5 – Os fiscais ou gestores da Ata/Contratos, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5 - Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA será responsável pela contratação dos condutores dos veículos, os quais deverão comprovar que se encontram devidamente habilitados, bem como pela manutenção preventiva e corretiva do maquinário, inclusive o que diz respeito ao abastecimento e troca do óleo lubrificante;



14.6 - A supervisão da execução contratual é de responsabilidade da respectiva Secretaria Municipal solicitante do veículo, observando-se que isso ocorrerá em função da programação de atividades e necessidades da contratante.

14.7 - A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um FISCAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao Contratado (art 67 da lei nº 8.666/93);

14.8 - A Fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (ar. 70 da lei nº 8.666/93).

15 – DAS SANÇÕES

15.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a detentora da Ata de Registro de Preços ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

15.2.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços contratados, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, por ocorrência;

15.2.2 – 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

15.2.3 – 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, na hipótese de a detentora da Ata de Registro de Preços, injustificadamente, desistir da Ata/Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será cobrada da detentora a ata de registro de preços e deverá ser recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.

16 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 – A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

16.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

16.1.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

16.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.



16.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.3– Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos/serviços efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

17 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

17.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

17.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

17.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

17.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

18 – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

14.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

19 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1 - Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente de cada Município.



20 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Administração da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

20.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Administração e órgãos participantes.

20.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes.

20.4 - O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20.5 - Após a autorização da Administração, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

20.6 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Administração.

21 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

21.1 – A documentação, referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico financeira e técnica (se o for caso), deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital, em original ou em cópia devidamente autenticada e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

PESSOAS JURÍDICAS:

21.2– Habilitação Jurídica:

- f) registro comercial, no caso de empresa individual;
- g) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- h) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- i) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- j) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;



21.3 – Da Regularidade fiscal e trabalhista:

- g) Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

21.4 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou no sítio <http://www.tjmg.jus.br>, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

PESSOA FÍSICA:

21.5 – Habilitação Jurídica:

- c) Registro Geral - RG;
- d) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

21.6 – Da Regularidade fiscal e Trabalhista:

- f) Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

21.7 - Qualificação Econômico-Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



a) Certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo Foro do domicílio da pessoa física, ou no sítio <http://www.tjmg.jus.br>, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

21.8 – Qualificação Técnica para Pessoas Físicas ou Jurídicas

- a) CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) atualizada dos veículos;
- b) Documento que comprove a propriedade do veículo ou contrato que comprove locação por período superior a 06 (seis) meses.
- c) Declaração da licitante constando o nome completo do condutor do veículo, número do CPF, Cédula de Identidade e endereço do motorista, conforme modelo do Anexo VI e ainda;
- d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”;

Grão Mogol/MG, 10 de março de 2021.

Luana Moreira de Souza Alves.
Secretária Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO II

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 101/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 046/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Todos os campos são de preenchimento obrigatório		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone/Fax/email para contato e envio do Contrato		
Telefone/Fax/email para contato e envio das Ordens de Compras		
Banco	Agência (nome / nº)	Conta corrente
Dados do Signatário - para assinatura do contrato		
Nome:		
Cargo	Identidade	CPF
Declaro que nos preços propostos encontra-se incluso todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto e da prestação dos serviços da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA por 12 (doze) meses		R\$

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01	12	Sv.	LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DA BOCAINA P/ MONTES CLAROS . LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DA BOCAINA PARA MONTES CLAROS, IDA E VOLTA, CARRO COM NO MAXIMO 10 ANOS DE USO, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 05 LUGARES, EM DIA COM TODOS OS DEVERES PERANTE O DETRAN E ORGÃOS COMPETENTES, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE PNEUS E MECANICA, MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTOS E MOTORISTA POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO) 03 VEZES POR SEMANA COM TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS COM A VIAGEM, POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO)		
02	12	Sv.	LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DO VALE DAS CANCELAS P/ MONTES CLA. LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DO VALE DAS CANCELAS PARA MONTES CLAROS, IDA E VOLTA, CARRO COM NO MAXIMO 10 ANOS DE USO, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 05 LUGARES, EM DIA COM TODOS OS DEVERES PERANTE O DETRAN E ORGÃOS COMPETENTES, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE PNEUS E MECANICA, MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTOS E MOTORISTA POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO) 03 VEZES POR SEMANA COM TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS COM A VIAGEM, POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO)		
03	12	Sv.	LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DA VILA SITIO P/ MONTES CLAROS. LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DA VILA SITIO PARA MONTES CLAROS, IDA E VOLTA, CARRO COM NO MAXIMO 10 ANOS DE USO, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 05 LUGARES, EM DIA COM TODOS OS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



			DEVERES PERANTE O DETRAN E ORGÃOS COMPETENTES, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE PNEUS E MECANICA, MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTOS E MOTORISTA POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO) 03 VEZES POR SEMANA COM TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS COM A VIAGEM, POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO)		
04	12	Sv.	LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DE BARROCO PARA MONTES CLAROS. LOCAÇÃO DE VEICULO P/ TRANSPORTE DE PACIENTES DE BARROCO PARA MONTES CLAROS, IDA E VOLTA, CARRO COM NO MAXIMO 10 ANOS DE USO, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 05 LUGARES, EM DIA COM TODOS OS DEVERES PERANTE O DETRAN E ORGÃOS COMPETENTES, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE PNEUS E MECANICA, MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTOS E MOTORISTA POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO) 03 VEZES POR SEMANA COM TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS COM A VIAGEM, POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO)		
05	12	Sv.	LOCACAO DE VEICULO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES - CARAIIBA PARA RODOVIA mg-307. IDA E VOLTA carro COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 05 LUGARES, EM DIA COM TODOS OS DEVERES PERANTE O DETRAN E ÓRGÃOS COMPETENTES, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE PNEUS E MECÂNICA, MANUTENÇÕES, ABASTECIMENTOS E MOTORISTA POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO) 03 VEZES POR SEMANA IDA E VOLTA COM TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS COM A VIAGEM POR CONTA DO CONTRATADO (PROPRIETÁRIO)		
				TOTAL	

A PROPOSTA **DEVERÁ** ser apresentada em linguagem clara e objetiva, evitando-se erros ou rasuras, em 1 (uma) via impressa por folhas de tamanho único, que identifique a LICITANTE, devidamente assinada por responsável legal da LICITANTE ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma;

VEÍCULO(MARCA E MODELO): _____

Ano de Fabricação: _____ Quilometragem: _____

Cor: _____ Chassi: _____

RENAVAN: _____ PLACA: _____

Valor Total da Proposta por 12 (doze) meses (.....)

Valor por Extenso: _____;

A presente proposta tem validade (.....) dias;

Grão Mogol, ____ de _____ de _____.

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO III

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 101/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 046/2021

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Grão Mogol/MG.

A empresa na pessoa do seu representante legal, o Sr(a) em atendimento ao disposto no Pregão Presencial nº 032/2021, credencia como seu representante junto à Pregoeira e Equipe de Apoio o Sr., possuidor do Documento de Identidade nº....., CPF, com poderes para formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão presencial, em nome da signatária, tais como, realizar lances, assumir compromissos (e demais atos pertinentes).....

Indicamos para os contatos do Pregoeiro o telefone nº (.....) e o fax nº (.....) e nos comprometemos a comunicar à Administração, qualquer alteração nos dados acima informados.

Grão Mogol/MG, ____ de _____ de _____.

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

OBSERVAÇÃO: ESTE ANEXO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO – FORA DOS ENVELOPES



ANEXO IV

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 101/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 046/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o **Processo Licitatório n.º 073/2021**, do **Pregão Presencial n.º 032/2021**, promovido pelo Município de Grão Mogol/MG, a(o) empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º , com sede à , no município de , pelo seu representante legal, infra-identificado, **DECLARA**:

1. Que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;
2. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública;
3. Que para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
4. E que, portanto, em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, se encontra perfeitamente apta para participar do Processo Licitatório supra identificado, estando em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
5. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(local e data) _____, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO – FORA DOS ENVELOPES



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO V

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 101/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 046/2021**

(papel timbrado da empresa)
DECLARAÇÃO
ME e EPP (CREDENCIAMENTO)

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº, DECLARA,
sob as penas da Lei tratar-se de:

- MICROEMPRESA(ME)
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)
 EQUIPARADA;

Fazendo jus ao tratamento diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

Declara ainda, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

_____, ____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO(FORA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS OU PROPOSTA).



ANEXO VI

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 101/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 046/2021**

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, E A EMPRESA, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, com sede na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, CNPJ 20.716.627/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Diêgo Antonio Braga Fagundes, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa, estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº, aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a), inscrito(a) no CPF sob o número, residente e domiciliado na Av/Rua....., nº, Bairro, cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

O presente Contrato tem como fundamento as Leis 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 073/2021, PREGÃO PRESENCIAL 032/2021**, devidamente homologado pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1-Contratação de serviços de locação de veículo para transporte de pacientes das localidades de Vale das Cancelas, Bocaina, Vila Sitio, Barroão, para tratamentos na cidade de Montes Claros para atender as necessidades da secretaria Municipal de Saúde do Município de Grão Mogol/MG, conforme demanda da Administração.

2.2 - A contratação de veículos aqui referida compreende a disponibilização motorista devidamente habilitado e contratado nos termos da legislação vigente e fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel e lubrificantes) além dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e reparos em geral por conta e ônus da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato será por preço líquido e certo.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal/convênios, no valor estimado de R\$......(.....), com a classificação funcional:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

Pelo fornecimento dos produtos descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, a Contratante pagará a Contratada o valor unitário abaixo indicado:

Item	Qtd	Und	Especificação	Valor Unit.	Valor total
------	-----	-----	---------------	-------------	-------------

§1º – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

§2º - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

§3º – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

§4º - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- e) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
 - f) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
 - g) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
 - h) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

§5º-A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado de forma parcelada, mensalmente, em até 30(trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal e CND's Conjunta da Receita Federal, FGTS e CNDT, acompanhadas das ordens de fornecimento, devidamente assinadas pelos setores competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- a) Para emissão das faturas, serão tomadas como base, as ordens de fornecimento apresentadas pelo Departamento solicitante.
- b) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- c) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

8.1-O contrato firmado com esta Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

8.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A detentora do Contrato prestará os serviços objeto desta licitação, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e veículos exigidos, arcando com pagamentos de motorista devidamente habilitado e contratado nos termos da legislação vigente, fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel e lubrificantes) além dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e reparos em geral por conta e ônus da contratada.
2. A detentora do Contrato deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.
3. A detentora do Contrato se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa.
4. A detentora do Contrato deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato.
5. A detentora do Contrato deverá acatar todas as orientações do Município, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.
6. A detentora do Contrato, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.
7. A detentora do Contrato deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
8. A detentora do Contrato assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.
9. A detentora do Contrato arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando o Município, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução da Ata/Contrato.
10. À detentora do Contrato será vedada, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.
11. A detentora do Contrato não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização dos Municípios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



12. A detentora do Contrato responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.
13. A detentora do Contrato deverá facilitar a ação de fiscalização do Município, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.
14. A detentora do Contrato obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados.
15. A detentora do Contrato deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referente aos serviços, por parte de representante designado da Administração.
16. Quando houver a necessidade de se realizar a manutenção de veículo, a Contratada deverá substituí-lo por outro semelhante, equivalente ou superior.
17. Acompanhar a execução dos serviços, comprometendo-se a substituir todos os maquinários e equipamentos que demonstrarem sem condições de desempenho de produtividade, considerados prejudiciais pela Comissão;
18. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e higienizados, em obediência às Leis de Trânsito em vigor e em conformidade com este anexo;
19. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
20. Arcar com as obrigações trabalhistas, horas extras e previdenciárias dos empregados, fiscais e comerciais da empresa;
21. Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Prefeitura Municipal;
22. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;
23. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados, a qualquer título, às instalações, patrimônio e pessoal da unidade, procedendo imediatamente o respectivo reembolso, em cada caso;
24. Arcar com as despesas de seguros multa em trânsito, impostos, taxas, registros, licenciamentos da empresa;
25. Os veículos serão requisitados de acordo com as necessidades da contratante, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a atender a solicitação no prazo máximo de 03(três) dias úteis.
26. Em caso de emergência ou calamidade pública, fica a contratada condicionada a apresentar de imediato o veículo requisitado com prévia comunicação da Secretaria solicitante, através da ordem de serviço;
27. É de inteira responsabilidade da contratada a remoção dos veículos ao final da prestação de serviços;
28. No Ato da vistoria técnica, a comissão avaliadora nomeada pela Administração municipal, avaliará:
 - g) Condições dos veículos ofertados;
 - h) Vínculo de propriedade ou posse;



- i) O serviço ficará comprometido caso não esteja de acordo com a idade máxima citada neste anexo;
- j) Equipamentos obrigatórios em lei;
- k) Documentação dos motoristas (CNH compatível com categoria);
- l) A contratação ficará condicionada ao atendimento dos subitens acima.

8.3 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Apresentar à contratada previamente o calendário de trabalho coordenado e fiscalizado pela comissão nomeada pela Secretaria;
2. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais do bom desempenho do serviço, objeto desta contratação, assumindo ainda as manutenções, abastecimentos e pagamento dos motoristas e todas as despesas relacionadas com às viagens.
3. Solicitar a substituição do veículo, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato;
4. Fazer vistoria técnica dos veículos através de uma comissão de análise e recebimento de bens contratados;
5. Nomear comissão de fiscalização, a qual terá poderes para acompanhar a execução dos serviços, podendo receber, atestar, rejeitar, orientar a CONTRATADA, tudo para a melhor prestação dos serviços;
6. A empresa contratada terá o prazo de até 03(três) dias úteis, contados da data e recebimento da “ordem de serviço” para disponibilizar o veículo e documentos comprobatórios de posse ou propriedade, para fins de VISTORIA POR PARTE DA COMISSÃO TÉCNICA do Município, oportunidade que será elaborado relatório circunstanciado, registrando-se as condições operacionais do objeto contratual, bem como deverá estabelecer prazo máximo de 02(dois) dias úteis para eventuais reparos ou substituições.
7. O prazo para substituição dos veículos correrá a partir do recebimento da notificação escrita, a qual poderá ser remetida por e-mail;
8. O prazo para substituição dos veículos poderá ser reduzido ou ampliando conforme acordo escrito entre as partes;
9. A aceitação dos veículos, após a realização da vistoria deverá ser formalizada por escrito pelo Contratante/Município;
10. O transporte dos veículos para a sede do Município correrá por conta da Contratada e deverá ser efetuado em obediência às normas do Código Nacional de Transito;
11. Proporcionar todas as condições para que a detentora do Contrato possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora do Contrato, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
13. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
14. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
15. Pagar à detentora do Contrato o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



16. Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela detentora do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e do contrato, se for o caso, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

18. O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Município, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

19. O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil do Município, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal e à justiça do Trabalho;

20. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a detentora do Contrato dará ao Município, plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

9.1 – A contratação objeto deste Termo de Contrato poderá ser rescindida:

9.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

9.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

9.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1-Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

10.3 - No caso de atraso na prestação dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



b) - Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso na prestação dos serviços superior a 10(dez) dias.

10.4 - Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

10.5 - Em caso de atraso na prestação de serviços superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto deste contrato serão realizados pela Administração, através da Secretaria Municipal de Saúde, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

Este contrato está vinculado ao Edital 039/2021, e ao Termo de Referência que o acompanha, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

1. As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Grão Mogol/MG, de de 2021.

PELO CONTRATANTE: Diêgo Antonio Braga Fagundes.
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA:
Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____



ANEXO VII

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 101/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 046/2021**

MINUTA DA ATA REGISTRO PREÇOS

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, com sede Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, Centro, CNPJ 20.716.627/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Diêgo Antonio Braga Fagundes, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, Decretos Municipais 025/2021 e 026/2021, e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____ a seguir denominada FORNECEDOR, classificado em _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, resolvem assinar a presente Ata, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 073/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de serviços de locação de veículo para transporte de pacientes das localidades de Vale das Cancelas, Bocaina, Vila Sítio, Barrocão e Caraíba, para tratamentos na cidade de Montes Claros para atender as necessidades da secretaria Municipal de Saúde do Município de Grão Mogol/MG, conforme demanda da Administração.

1.2 - A contratação de veículos aqui referida compreende a disponibilização motorista devidamente habilitado e contratado nos termos da legislação vigente e fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel e lubrificantes) além dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e reparos em geral por conta e ônus da contratada.

Parágrafo Único - Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 073/2021, PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2021.**

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato. Nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município de Grão Mogol/MG não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Grão Mogol/MG, no seu aspecto operacional e à Coordenação Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1 - Os itens, as especificações, unidades e os preços unitários estão registrados nesta Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	QUANT	UND.	DESCRICAO DO ITEM	UNIT.	TOTAL
------	-------	------	-------------------	-------	-------

4.2 - Valor total:.....

4.3 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

4.4 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

4.5 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

4.6 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

i) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

j) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

k) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

l) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

4.7 - Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



Comparecer quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de sua publicação.

Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

No caso de descumprimento (não assinatura), o Município de Grão Mogol/MG se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

Na ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no setor de licitações do Município de Grão Mogol/MG.

É vedado reajustes de preços/descontos antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

Os preços/descontos registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência da Ata, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesas, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado.

Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município de Grão Mogol/MG solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Município de Grão Mogol/MG poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa do Contrato ou Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato ou Nota de Empenho decorrente deste Registro;



Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.

Ocorrendo cancelamento do preço/desconto registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. Caso o Município de Grão Mogol/MG não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços/Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à Ata de Registro de Preços/Contrato.

É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do Município de Grão Mogol/MG.

6 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A detentora da Ata de Registro de Preços prestará os serviços objeto desta licitação, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e veículos exigidos, arcando com pagamentos de motorista devidamente habilitado e contratado nos termos da legislação vigente, fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel e lubrificantes) além dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e reparos em geral por conta e ônus da contratada.

2. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.

3. A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa.

4. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato.

5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá acatar todas as orientações do Município, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

6. A detentora da Ata de Registro de Preços, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

7. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

8. A detentora da Ata de Registro de Preços assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



9. A detentora da Ata de Registro de Preços arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando o Município, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução da Ata/Contrato.
10. À detentora da Ata de Registro de Preços será vedada, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.
11. A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização dos Municípios.
12. A detentora da Ata de Registro de Preços responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.
13. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá facilitar a ação de fiscalização do Município, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.
14. A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados.
15. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referente aos serviços, por parte de representante designado da Administração.
16. Quando houver a necessidade de se realizar a manutenção de veículo, a Contratada deverá substituí-lo por outro semelhante, equivalente ou superior.
17. Acompanhar a execução dos serviços, comprometendo-se a substituir todos os maquinários e equipamentos que demonstrarem sem condições de desempenho de produtividade, considerados prejudiciais pela Comissão;
18. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e higienizados, em obediência às Leis de Trânsito em vigor e em conformidade com este anexo;
19. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
20. Arcar com as obrigações trabalhistas, horas extras e previdenciárias dos empregados, fiscais e comerciais da empresa;
21. Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Prefeitura Municipal;
22. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;
23. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados, a qualquer título, às instalações, patrimônio e pessoal da unidade, procedendo imediatamente o respectivo reembolso, em cada caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



24. Arcar com as despesas de seguros multa em trânsito, impostos, taxas, registros, licenciamentos da empresa;
25. Os veículos serão requisitados de acordo com as necessidades da contratante, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a atender a solicitação no prazo máximo de 03(três) dias úteis.
26. Em caso de emergência ou calamidade pública, fica a contratada condicionada a apresentar de imediato o veículo requisitado com prévia comunicação da Secretaria solicitante, através da ordem de serviço;
27. É de inteira responsabilidade da contratada a remoção dos veículos ao final da prestação de serviços;
28. No Ato da vistoria técnica, a comissão avaliadora nomeada pela Administração municipal, avaliará:
 - a) Condições dos veículos ofertados;
 - b) Vínculo de propriedade ou posse;
 - c) O serviço ficará comprometido caso não esteja de acordo com a idade máxima citada neste anexo;
 - d) Equipamentos obrigatórios em lei;
 - e) Documentação dos motoristas (CNH compatível com categoria);
 - f) A contratação ficará condicionada ao atendimento dos subitens acima.

7 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

1. Apresentar à contratada previamente o calendário de trabalho coordenado e fiscalizado pela comissão nomeada pela Secretaria;
2. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais do bom desempenho do serviço, objeto desta contratação, assumindo ainda as manutenções, abastecimentos e pagamento dos motoristas e todas as despesas relacionadas com às viagens.
3. Solicitar a substituição do veículo, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato;
4. Fazer vistoria técnica dos veículos através de uma comissão de análise e recebimento de bens contratados;
5. Nomear comissão de fiscalização, a qual terá poderes para acompanhar a execução dos serviços, podendo receber, atestar, rejeitar, orientar a CONTRATADA, tudo para a melhor prestação dos serviços;
6. A empresa contratada terá o prazo de até 03(três) dias úteis, contados da data e recebimento da “ordem de serviço” para disponibilizar o veículo e documentos comprobatórios de posse ou propriedade, para fins de VISTORIA POR PARTE DA COMISSÃO TÉCNICA do Município, oportunidade que será elaborado relatório circunstanciado, registrando-se as condições operacionais do objeto contratual, bem como deverá estabelecer prazo máximo de 02(dois) dias úteis para eventuais reparos ou substituições.
7. O prazo para substituição dos veículos correrá a partir do recebimento da notificação escrita, a qual poderá ser remetida por e-mail;
8. O prazo para substituição dos veículos poderá ser reduzido ou ampliando conforme acordo escrito entre as partes;
9. A aceitação dos veículos, após a realização da vistoria deverá ser formalizada por escrito pelo Contratante/Município;
10. O transporte dos veículos para a sede do Município correrá por conta da Contratada e deverá ser efetuado em obediência às normas do Código Nacional de Transito;



11. Proporcionar todas as condições para que a detentora da Ata de Registro de Preços possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata/Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
13. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
14. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
15. Pagar à detentora da Ata de Registro de Preços o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
16. Zelar para que durante toda a vigência da Ata/Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
17. Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e do contrato, se for o caso, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
18. A Ata/Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Município, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
19. O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil do Município, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal e à justiça do Trabalho;
20. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a detentora da Ata de Registro de Preços dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a época da solicitação dos serviços de acordo com o **Decreto nº 7.892/2013(Artigo 7º, Parágrafo 2º)**.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços.

Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto/prestação do serviço no ato da liquidação, procedimento de conferência, de acordo com o que determina a Lei 4.320/64, art. 3º, § 2º, I.

Caso constatado alguma irregularidade nas **Notas Fiscais/Faturas**, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.



A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

11. DAS PENALIDADES

11.1-Pela inexecução das condições estipuladas, a Adjudicatária ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

11.2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

11.3 - No caso de atraso na prestação dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

- a) - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) - Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso na prestação dos serviços superior a 10(dez) dias.

11.4 - Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:



a) - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

11.5 - Em caso de atraso na prestação de serviços superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 032/2021** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

13. DO FORO

13.1 - As partes contratantes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Grão Mogol/MG, _____ de _____ de 2021.

Diêgo Antonio Braga Fagundes
Prefeito

.....
Representante legal

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____