



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022**

**1 – PREÂMBULO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3394/2021**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Comissão Permanente de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO POR QUILOMETRO RODADO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7892/13, bem como no Decreto Municipal 2156/10 e 1393/05, de 14 de janeiro de 2010, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, Lei complementar 123/06, Lei Municipal nº 1.582/2020 e suas respectivas alterações.

**FORMA DE EXECUÇÃO:** será INDIRETA.

**TIPO:** MENOR PREÇO POR QUILOMETRO RODADO.

**CREDENCIAMENTO, ABERTURA ENVELOPE PROPOSTA E FASE DE LANCES (JULGAMENTO):**

**Dia: 10/02/2022, às 9h 30min.**

**LOCAL:** No auditório da Casa da Cultura, localizada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim, CEP.: 28.660.000.

**Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar, diretamente na CPLC os envelopes fechados e indevassáveis.**

**Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).**

**2 – DO OBJETO**

2.1 – O presente destina-se a contratação de *empresa especializada na prestação de serviço de transporte coletivo rodoviário, com a locação de veículos do tipo VAN por KM (quilômetro) rodado*, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de dar continuidade aos serviços prestados pela Coordenação de Transportes, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

**3 – DO PREÇO UNITÁRIO E DOS VALORES TOTAIS MÁXIMOS ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO**

3.1 – O preço total estimado pela administração para a contratação em questão é de **R\$ 752.000,00 (setecentos e cinquenta e dois mil reais)**, conforme valores unitários constantes no item 3.3 do Edital.



3.2 – O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando a Administração Pública a utilizá-lo integralmente.

### 3.3 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR POR QUILOMETRO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Prestação de serviço de locação de van com motorista, tipo utilitário, dotado de 15 lugares para passageiros sentados, em poltronas reclináveis e com cinto de segurança.	Quilometragem	200.000	<b>R\$ 3,76</b>	<b>R\$ 752.000,00</b>

## **4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO, DETALHAMENTO DO OBJETO**

**Vide termo de referência**

## **5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Vide termo de referência**

## **6 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**Vide termo de referência**

## **7 – REVISÃO DOS PREÇOS**

**Vide termo de referência**

## **8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

8.1 – Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que preencham os requisitos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira constantes no instrumento convocatório.

8.2 – Não poderão participar do certame as empresas suspensas pela Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Jardim, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo e que não estiverem dentro da legalidade fiscal.

8.3 – Não poderão participar do certame, direta ou indiretamente:

8.3.1 – O autor do termo de referência.

8.3.2 – A empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

8.3.3 – Servidor ou dirigente do Setor Requisitante, incluindo os membros da comissão permanente de licitação ou a pregoeira e sua equipe de apoio.

8.3.4 – A empresa cujos sócios sejam parentes, até terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) envolvidos no processo licitatório, por violação aos princípios da administração pública e pela existência de conflito de interesses;



8.4 – Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelo fornecimento, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

8.5 – Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

8.5.1 – A apresentação de comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração da Ata de Registro de Preços;
- d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;
- e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;
- f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;
- g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;
- h) a designação do representante legal do consórcio.

8.5.2 – Os documentos da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômica deverão ser apresentados individualmente por cada consorciado, admitindo-se para efeitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira o somatório dos quantitativos e dos valores de cada consorciado.

8.5.3 – Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato e da Ata, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

8.5.4 – Estarão impedidas de participar as empresas consorciadas através de mais de um consórcio ou as empresas consorciadas participar isoladamente.

## **9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – O registro de preços será formalizado por intermédio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- ANEXO III, nas condições previstas neste edital.

## **10 – DO CREDENCIAMENTO**

10.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante a Pregoeira por um representante, devidamente munido de documento, original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado ou original).

10.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular **com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos**



**pertinentes ao certame em nome da representada.** (Carta de Credenciamento – Anexo V). Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

10.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo IV), Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VIII), Declaração de Não Parentesco (conforme o anexo X) e Declaração de Idoneidade (conforme o anexo IX), todos fora do envelope.

10.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

10.5 – As empresas que participarem da presente licitação, **será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.**

10.6 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

10.7 – A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

## **11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1 – As Propostas de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, ANEXO II do Edital e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

**11.1.1 – Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio**, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, **PREVALECERÁ** todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE  
PREÇOS Nº 009/22  
( RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

11.1.2 – Quando da abertura do envelope proposta de preços for verificado que a Empresa assinou apenas a última folha, deixando de rubricar as demais, poderá ser sanado durante a sessão o erro material pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa ou pelo Representante Legal da Empresa, desde que todas as folhas estejam carimbadas e datadas, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, sendo certo que deverá constar no Credenciamento ou no instrumento público de procuração ou instrumento particular poderes para realizar o referido ato.



11.1.3 – A licitante deverá apresentar a proposta também em meio digital (CD, pendrive ou e-mail) em formato .xls, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ no portal [www.bomjardim.rj.gov.br](http://www.bomjardim.rj.gov.br).

## **11.2 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

11.2.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

11.2.1.1 – Valor unitário e total do item.

11.2.1.2 – Valor total da proposta

11.2.1.3 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação da proposta de Preços, anexo II do Edital.

11.2.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

11.2.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

11.2.5 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

11.2.6 – Não serão aceitas as propostas cujos valores unitário e global ultrapassem o custo estimado pela Administração.

11.2.7 – Os preços unitário e global máximos aceitáveis são os preços unitário e global estimados na planilha orçamentária.

11.2.8 – Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

11.2.9 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços irrisórios e incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

11.2.10 – Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% do custo estimado pela Administração ou com valor inferior a 70% da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme art. 48, §1º da L 8666/93.

11.2.10.1 – Para fins do item anterior, considera-se proposta apta aquela que atender ao item 11.2.7 e for superior a 50% do custo estimado pela Administração.

11.2.11 – A pregoeira dará o prazo de 02 dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.

11.2.11.1 – A pregoeira apreciará a prova de exequibilidade em 02 (dois) dias úteis.

11.2.11.2 – Da decisão da pregoeira que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no edital convocatório.

11.2.12 – As licitantes cujas propostas tenham valor unitário inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item 11.2.10 será exigida, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da L8.666/93, igual a diferença entre o valor resultante do item 11.2.10 e o valor da correspondente proposta.

11.2.13 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a fornecer o objeto.

11.2.14 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a Proposta apresentada, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, ressalvado o disposto no item 11.1.2.

11.2.15 – Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do



proponente, cujo conteúdo será dirimido pela Pregoeira, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

11.2.16 – Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital.

## **12 – HABILITAÇÃO**

**12.1** – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**Nº 009/22**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

### **12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.2.1 – Para a sociedade comercial, a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em versão consolidada ou com sua última alteração, com a inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, junto a documento comprobatório de seus administradores;

12.2.2 – Para as empresas individuais, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

12.2.3 – Para as sociedades anônimas, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

12.2.4 – Para as sociedades estrangeiras, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.2.5 – Para as sociedades simples, a inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.2.6 – Para as sucursais, filiais ou agências, a inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

12.2.7 – Para o microempreendedor individual, em substituição à inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, poderá ser apresentado o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

12.2.8 – Para as fundações, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005.

12.2.9 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

12.2.10 – Declaração de cumprir o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (conforme o anexo VI).

### **12.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:**

**12.3.1** – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual e lícito;

**12.3.2** – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

**12.3.3** – Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);





**12.3.4** – Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

**12.3.5** – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

**12.3.6** – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

**12.3.6.1** – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

**12.3.7** – Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

**12.3.8** – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## **12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**12.4.1** – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

**12.4.2** – A apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitos, alternativamente:

1 - por publicação em diário oficial;

2- por publicação em jornal;

3-por cópia ou fotocópia de livro diário incluindo os termos de abertura e encerramento devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

4- por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópias das respectivas folhas do SPED, inclusive do termo de abertura e encerramento, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

**12.4.3** – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula  $LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$ , onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.



12.4.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.

12.4.5 – Em caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.4.6 – Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.

12.4.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso seja a sua primeira contratação com administração pública, sendo devidamente declarado.

## **12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.5.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviços em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

## **12.6 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

12.6.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.6.2 – Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, à Presidente da Comissão de Licitação, ainda na fase de credenciamento, Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO VI).

12.6.3 – A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 12.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

12.6.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 155/16), contados do momento em que for declarada a vencedora,





prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.6.5 – A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a 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 as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### 13 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

13.1 – A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emissores dos documentos.

13.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

13.3 – Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

13.4 – As firmas já cadastradas na Prefeitura Municipal de Bom Jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

13.5 – As Certidões Negativas de Débitos (CND) Apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

13.6 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

13.7 – Será observado o disposto no §1º do art. 3º da Lei 13.726/2018.

### 14 – DO JULGAMENTO:

14.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a documentação mencionadas no item **10 do Edital e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

14.2 – O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio;

14.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 10**, a Pregoeira procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

14.4 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR QUILOMETRO RODADO**, observados o prazo máximo de execução dos serviços, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

**14.4.1** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis e *preços unitário e global superiores ao estimado pela administração*.

**14.4.1.1** – Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO POR QUILOMETRO RODADO**;



**14.4.2** – De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. No caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: **a)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou **b)** valor orçado pela Administração. Bem como, § 2º Dos licitantes classificados na forma do anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

**14.5** – Serão qualificados pela Pregoeira, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço unitário e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço unitário.

**14.6** – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item antecedente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**14.7** – Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

**14.8** – A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço por item seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

**14.9** – A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

**14.10** – Só serão aceitos lances cujos valores sejam INFERIORES ao último apresentado;

**14.11** – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

**14.12** – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas nos itens de penalidades dos termos de referências.

**14.13** – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 14.9;

**14.14** – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e preço, caberá à Pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos preços dos itens sejam superiores aos estimados na Planilha de Quantitativos e preços – TERMO REFERÊNCIA.

**14.15** – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45, da Lei Complementar nº 123/06.



14.15.1 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 14.15, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14.15.2 – O disposto no subitem 14.15 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.16 – A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

14.17 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 12 do Edital**, assegurado-se ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

14.18 – Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

14.19 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

14.20 – Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de participante naquele momento será circunstanciada em ata;

14.21 – A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatária, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

14.22 – A empresa que oferecer o menor preço unitário ficará obrigada a fornecer o objeto, quando solicitada.

## **15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

15.1 – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

15.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

15.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.4 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

15.5 – O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

15.6 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situado na Praça Governador Roberto



Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

15.7 – Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Pregoeira, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

15.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

15.9 – Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I – recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio da Pregoeira, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 15.6 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

15.10 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

15.11 – Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

15.12 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 15.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

## **16 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS**

16.1 – A Administração Pública, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento.

16.2 – O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços estará sujeito às sanções previstas no Termo Referência e no Edital. Neste caso, o setor requisitante convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

## **17 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.



17.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução e pagamento pela Administração.

17.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

17.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

17.3.2 – Quando necessária a modificação da forma do serviço ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

17.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço;

17.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

17.4 – O registro do prestador de serviço será cancelado quando:

17.4.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

17.4.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

17.4.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

17.4.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

17.5 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.6 – 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 por razão de interesse público ou a pedido do prestador de serviço.

17.7 – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem prestadores de serviço registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

## **18 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**Vide termo de referência**





## **19 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL**

**Vide termo de referência**

## **20 – PENALIDADES**

**Vide termo de referência**

## **21 – FORMA DE PAGAMENTO**

**Vide termo de referência**

## **22 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

**Vide termo de referência**

## **23 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

**Vide termo de referência**

## **24 – SUBCONTRATAÇÃO**

**Vide termo de referência**

## **25 – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**Vide termo de referência**

## **26 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

26.1 – Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim - RJ, deste edital, cabendo ao Secretário Municipal de Saúde decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

26.2 – Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **27 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

27.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
0800.1030200642.071	3390.39.00

## **28 – DO EDITAL**

28.1 – O Edital estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar – Comissão Geral de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h, bem como na Coordenação de Transportes e Veículos, setor requisitante, situada na Avenida Venâncio Pereira Veloso nº78, centro- Bom Jardim/ RJ, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h.

## **29 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**





29.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

29.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

29.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

29.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sem prejuízo do previsto no item 29.3.

### **30 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

30.1 – É facultado a Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

30.1.1 – A Pregoeira poderá a qualquer momento convocar funcionário competente da Prefeitura para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas empresas.

30.2 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.3 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.4 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

30.5 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte da Pregoeira.

30.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.



30.7 – O desatendimento à exigências formais não essenciais e sanáveis não importará na exclusão do licitante, desde que seja possível a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação durante a realização da sessão pública de pregão.

30.8 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

30.10 – As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

30.11 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

30.12 – Fica assegurado ao Município de Bom Jardim, sem que caiba aos licitantes indenizações:

- a) Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas;
- b) Revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados, anular a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

30.13 – Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da presente licitação, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

30.14 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, no Decreto Municipal nº 1.393/05 e no Decreto Municipal nº 2156/10, e demais normas pertinentes.

30.15 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para o e-mail: [licitacao.bomjardim@gmail.com](mailto:licitacao.bomjardim@gmail.com), ou ainda, feitas pessoalmente aa pregoeira, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566–2916 ou 2566–2316.

30.16 – O Edital também estará disponível no site do Município, [www.bomjardim.rj.gov.br](http://www.bomjardim.rj.gov.br).



### **31 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

31.1 – ANEXO I – Termo Referência

31.2 – ANEXO II – Proposta de Preços

31.3 – ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

31.4 – ANEXO IV – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

31.5 – ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento

31.6 – ANEXO VI – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores

31.7 – ANEXO VII – Modelo Declaração ME ou EPP

31.8 – ANEXO VIII – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

31.9 – ANEXO IX – Declaração de Idoneidade.

31.10 – Anexo X – Declaração de Não Parentesco

31.11 – ANEXO XI – Minuta de Contrato

**Bom Jardim, 21 de Janeiro de 2022.**

---

***Wueliton Pires***  
*Secretário Municipal de Saúde*



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para contratação de *empresa especializada na prestação de serviço de transporte coletivo rodoviário, com a locação de veículos do tipo VAN por KM (quilômetro) rodado*, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de dar continuidade aos serviços prestados pela Coordenação de Transportes.

**1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	Prestação de serviço de locação de van com motorista, tipo utilitário, dotado de 15 lugares para passageiros sentados, em poltronas reclináveis e com cinto de segurança.	22888	Quilometragem	50 KM	200.000 KM

1.2.1 – As quantidades máximas e mínimas ora dispostas são mera estimativa, elaboradas com intuito de orientar a empresa na apresentação de sua proposta, não obrigando a Administração a adquirir a quantidade mínima ou integral dos serviços.

**1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA**

Considerando o número de pacientes transportados pela Secretaria Municipal de Saúde, para que possam realizar seus tratamentos, consultas e exames agendados em outros municípios, no qual existe na maioria dos casos, grande dificuldade na marcação, remarcação ou adiamento destes; a gravidade das enfermidades de alguns pacientes, cujo tratamento precoce é fundamental para recuperação de sua saúde e dignidade, não podendo perder suas consultas e procedimentos;

Considerando que, é de suma importância que os nossos veículos estejam em perfeitas condições de uso e funcionamento, garantindo a segurança dos condutores e usuários, assim como manter a programação da agenda de viagens;

Faz-se necessária a locação de um veículo tipo VAN, para que em caso de avaria com um de nossos veículos, não haja paralisação do serviço prestado pela municipalidade.

**1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS QUE EMBASAM A SOLUÇÃO**



Não foram elaborados Estudos Técnicos Preliminares, porém, justifica-se a locação tendo em vista a necessidade de transporte e locomoção de pacientes para tratamento fora do domicílio, entre hospitais da rede pública Municipal e Estadual, garantindo assim, integridade, pois se trata de um serviço essencial, contínuo e ininterrupto, não podendo, portanto, sofrer descontinuidade.

### **1.5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE**

Informamos que a terceirização dos serviços é necessária para complementar a cobertura de atendimento que é realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista que a frota de veículos de transportes coletivos, com a paralisação para manutenção corretiva, é insuficiente para suprir a demanda existente.

### **1.6 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO**

Tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação dos licitantes, sem prejuízo ou perda de economia, fez a opção pelo PARCELAMENTO, com julgamento menor preço por km rodado, em observância ao artigo 23, §1º, da Lei nº. 8.666/93, tendo em vista que a divisão do objeto é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala para a Administração.

## **2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.1.1 – Efetuar a locação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

2.1.2 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

2.1.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.4 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

2.1.5 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

2.1.6 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

2.1.7 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, combustíveis, peças, etc., necessários ao veículo;



2.1.8 - O veículo deverá possuir o Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos – CRLV e CRV, devidamente regularizado.

2.1.9 - O veículo deverá apresentar as seguintes características básicas:

2.1.9.1 Ser novo ou seminovo;

2.1.9.2 Possuir 03 (três) portas, sendo uma delas corrediça e com abertura automática;

2.1.9.3 Capacidade de transportar, no mínimo, 15 (quinze) passageiros, além do motorista, contendo cinto de segurança;

2.1.9.4 Ar condicionado;

2.1.9.5 Bancos preferencialmente em tecido, com apoio de cabeça;

2.1.9.6 Direção hidráulica;

2.1.9.7 Desembaçador elétrico;

2.1.10 Os veículos deverão estar sempre em perfeito estado de conservação e manutenção, além de abastecidos e limpos, interna e externamente.

2.1.11 Os veículos deverão permanecer em situação regular com o DETRAN-RJ;

2.1.12 Quando da necessidade de substituição do veículo pela CONTRATADA, a Fiscalização do Contrato deverá ser informada imediata e formalmente, havendo, ainda, a necessidade de envio de cópia do CRLV, para análise e arquivamento.

2.1.13 Caso seja identificada a troca por veículos com características inferiores as exigidas na habilitação, a CONTRATADA será notificada para a substituição imediata do veículo, ficando, ainda, sujeita a aplicação de penalidades administrativas.

2.1.14 Os motoristas deverão possuir, no mínimo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D”, sendo exigido, no mínimo 02 (dois) anos de experiência, na respectiva categoria, em serviços iguais ou similares ao objeto deste Termo, comprovados na Carteira de Trabalho.

2.1.15 Os motoristas dos veículos, por razão de segurança, padronização e identificação, deverão se apresentar trajados de calça social e camisa social, em cores sóbrias, devidamente identificados.

2.1.16 Os motoristas não terão qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim;

2.1.17 A jornada de trabalho dos motoristas deverá respeitar os limites previstos em lei.

2.1.18 Os motoristas deverão, ainda, serem éticos, urbanos e civilizados, observando as regras básicas de conduta:

2.1.18.1 Observar rigorosamente as leis de trânsito;

2.1.18.2 Observar a velocidade máxima da via onde está trafegando;





- 2.1.18.3 Não fumar ao dirigir o veículo;
- 2.1.18.4 Em hipótese alguma, ingerir bebida alcoólica quando em serviço;
- 2.1.18.5 Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;
- 2.1.18.6 Manter atenção redobrada nas proximidades de semáforos, controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;
- 2.1.18.7 Antes de movimentar o veículo, verificar se nada impede a manobra;
- 2.1.18.8 Não deixar o veículo desacompanhado ou sem a necessária vigilância;
- 2.1.18.9 Nunca parar o veículo por solicitação de estranhos;
- 2.1.18.10 Não dar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros;
- 2.1.18.11 Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e de funcionamento;
- 2.1.18.12 Evitar arrancadas bruscas e freadas violentas desnecessárias;
- 2.1.18.13 Sempre abrir a porta para o passageiro, tanto no embarque como no desembarque;
- 2.1.18.14 Atender todos os passageiros com respeito e cortesia, executando com habilidade suas obrigações, procurando ser sempre útil e demonstrando interesse pelo serviço que presta;
- 2.1.18.15 Ter sempre em seu poder a carteira nacional de habilitação e uma cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo;
- 2.1.18.16 Não tratar de problemas particulares ou de serviço com o usuário do transporte;
- 2.1.18.17 Evitar ouvir música em volume alto ou cujas letras possam vir a ofender a moral e/ou religião dos usuários do transporte.

2.1.19 Informar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embargar a execução dos serviços;

2.1.20 A CONTRATADA deverá adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência desta espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles.



2.1.21 A Fiscalização do Contrato deverá ser imediatamente informada em caso de acidentes.

2.1.22 Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a CONTRATANTE, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento.

2.1.23 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer solicitações, bem como, informar e manter atualizados os números de telefones, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa designada como preposto.

2.1.24 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados a prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

2.1.25 Fazer com que seus motoristas cumpram rigorosamente os horários e trajetos determinados pela CONTRATANTE.

2.1.26 Prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, utilizando-se empregados capacitados, éticos, urbanos com prática de direção comprovada por meio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e da CTPS.

2.1.27 Exercer rígido controle com relação a validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se pertence a categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos.

2.1.28 Promover a participação dos motoristas em cursos de reciclagem, visando a constante atualização sobre as leis de trânsito e ao cumprimento das obrigações contratuais com habilidade, presteza e eficiência.

2.1.29 - Responsabilizar-se pela aquisição de sistema de comunicação que permita o contato entre os motoristas e o preposto, arcando com o ônus de sua utilização.

2.1.30 - Permitir, a qualquer momento, a CONTRATANTE realizar inspeção nos veículos colocados a sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza.

2.1.31 - Responsabilizar-se por todas as despesas dos veículos utilizados na execução dos serviços, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, seguros e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.



2.1.32 - Disponibilizar os veículos com motoristas nos locais, dias, horários e quantidades estabelecidas pela CONTRATANTE, devendo para tanto, em caso de pane, manutenção ou revisão de algum veículo, efetuar, de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações, para não prejudicar o andamento normal do serviço.

2.1.33 - Manter apólice de seguro vigente tanto de veículos quanto para os passageiros e motoristas, responsabilizando-se por todos os danos referentes à objetos e/ou pessoas, sendo a empresa civilmente e penalmente responsável pelas condutas dos motoristas e eventuais acidentes, ainda que decorrentes de caso furtivo e/ou de força maior.

### **3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de início e receber da prestação de serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a realização do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

3.1.7 - 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;

3.1.8 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

3.1.9 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



3.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

4.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de EMPREITADA POR KM RODADO.

4.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão realizados, o local de execução do serviço, o prazo máximo para o cumprimento, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.3 - Os serviços serão prestados em remessa parcelada. A planilha de itinerário será disponibilizada na Coordenação de Transportes e Veículos da SMS, na Avenida Venâncio Pereira Veloso nº78 – Centro de Saúde Dr. Djalma Neves, de segunda a sexta-feira, ao representante legal da empresa ou pessoa por ele designada, às 16h30min, com antecedência de um dia útil anterior a data da viagem para os dias de semana e às sextas-feiras para as viagens do fim de semana (sábado e domingo), contendo nome e telefone dos pacientes, local de espera, e horário de saída da viagem.

4.3.1 Os pacientes serão recolhidos em locais e horários estipulados pela contratada.

4.4 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

4.6 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

4.8 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



4.9 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

5.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

5.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

5.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

5.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sem prejuízo do previsto no item 5.3.

## **6 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

6.1 – O gestor da Ata de Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Saúde, representada pelo Secretário **Wueliton Pires, Matrícula nº10/2035 SMS**.

6.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

6.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

6.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

6.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

6.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

6.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

6.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.



6.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

6.2.9 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

6.2.10 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

6.2.11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

6.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.11.

6.3 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

6.4 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação.

## **7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

7.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

- **Fernando Elias Latini Benvenuti**, matrícula 10/2456 – SMS, CPF nº 005.948.967-70

- **Wilson Luiz Bongard**, motorista, matrícula 10/6234 SMS, CPF nº 073.742.017-02.

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

7.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

7.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços;

7.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

7.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

7.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços realizados;

7.2.7 – Recusar os serviços em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2.8 – Atestar a realização definitiva dos serviços em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.





## **8 – FORMA DE PAGAMENTO**

### **8.1 – O CONTRATANTE terá:**

8.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

8.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM, CNPJ nº 28.561.041/0022-09, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

8.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

8.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

8.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

8.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

8.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

8.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

8.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

8.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

8.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

8.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

8.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.



8.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

8.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.

8.7.1 – Os itens relativos ao serviço deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

8.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação da prestação em sua totalidade.

8.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

8.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = N \times V \times I$ , onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

8.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

8.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

## **9 – REVISÃO DOS PREÇOS**

9.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

9.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas as



disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.3 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará a adjudicatária para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.4 – Os prestadores de serviço que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.5 – A ordem de classificação dos prestadores de serviço que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

9.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

9.9 – 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.

## **10 – PENALIDADES**

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);

10.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

10.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a prestação do serviço;



10.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

10.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;

10.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

10.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

10.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

10.3.2 – Atrasar a prestação dos serviços em 24 (vinte e quatro) horas, dada a natureza da demanda;

10.3.3 – Não completar a prestação dos serviços;

10.3.4 – Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;

10.3.5 – Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

10.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

10.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

10.4.2 – Atrasar a prestação dos serviços em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente a realização dos serviços.

10.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

10.5.1 – Apresentar documentação falsa;

10.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

10.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

10.5.4 – Cometer fraude fiscal;

10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6 – Não manter sua proposta.

10.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível.



10.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

10.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes graduações:

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 5 a 100 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 101 a 150 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 151 a 200 UNIFBJ.

10.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

10.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

10.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

10.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

10.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

10.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não mantiver a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.



10.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

10.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

10.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

10.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

10.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

## **11 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL**

11.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

11.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

11.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

11.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

11.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

11.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.





11.5 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

## **12 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

12.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução e pagamento pela Administração.

12.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

12.3.2 – Quando necessária a modificação da forma do serviço ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

12.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço;

12.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

12.4 – O registro do prestador de serviço será cancelado quando:

12.4.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.4.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.4.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.4.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

12.5 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



12.6 – 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 por razão de interesse público ou a pedido do prestador de serviço.

12.7 – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem prestadores de serviço registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

### **13 – SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

### **14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

14.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

14.2 – A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO POR QUILOMETRO RODADO.

### **15– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

15.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviços em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

### **16 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

16.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

16.2 – A apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitos, alternativamente:

1 - por publicação em diário oficial;

2- por publicação em jornal;

3-por cópia ou fotocópia de livro diário incluindo os termos de abertura e encerramento devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;



4- por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópias das respectivas folhas do SPED, inclusive do termo de abertura e encerramento, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

16.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula  $LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$ , onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.

16.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.

16.5 – Em caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

16.6 – Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.

16.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso seja a sua primeira contratação com administração pública, sendo devidamente declarado.

## **17 – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **18 – DEMAIS OBSERVAÇÕES**

18.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar – Comissão Geral de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e na Coordenação de Transportes e Veículos, situada na Avenida Venâncio Pereira Veloso nº. 78, centro- Bom Jardim/ RJ.

18.2 – Não há anexos ao presente Termo de Referência.

18.3 – A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93.



**19 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E CIÊNCIA DOS FISCAIS E GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.**

19.1 – É responsável pela elaboração deste documento a servidora:

**Ana Júlia Pinheiro de Moura Carvalho**  
Matrícula 41/7062 SMS  
Coordenadora de Transportes e Veículos SMS

19.2 – Estão cientes de suas indicações e atribuições:

**Fernando Elias Latini Benvenuti**  
Matrícula 10/2456 SMS  
CPF 005.948.967-70

**Wilson Luiz Bongard Coelho**  
Matrícula 10/6234 SMS  
CPF 073.742.017-02

19.3 – Está de acordo com os termos:

**Wueliton Pires**  
Secretário Municipal de Saúde  
Matrícula nº 11/2035 - SMS



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO II**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_ **Tel:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **Inscrição Estadual:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR POR QUILÔMETRO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Prestação de serviço de locação de van com motorista, tipo utilitário, dotado de 15 lugares para passageiros sentados, em poltronas reclináveis e com cinto de segurança.	Quilometragem	200.000 KM		

**Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.**

**A licitante deverá apresentar a proposta também em meio digital (CD, pendrive ou e-mail) em formato .xls, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ no portal [www.bomjardim.rj.gov.br](http://www.bomjardim.rj.gov.br).**

**Validade da Proposta: 60 dias**

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado.

**BANCO :** \_\_\_\_\_

**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_

**CONTA:** \_\_\_\_\_

**OPERAÇÃO:** \_\_\_\_\_

Bom Jardim/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_. Constitui objeto desta Licitação o Registro de contratação de *empresa especializada na prestação de serviço de transporte coletivo rodoviário, com a locação de veículos do tipo VAN por KM (quilômetro) rodado*, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de dar continuidade aos serviços prestados pela Coordenação de Transportes. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR POR KILOMETRO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Prestação de serviço de locação de van com motorista, tipo utilitário, dotado de 15 lugares para passageiros sentados, em poltronas reclináveis e com cinto de segurança.	Quilometragem	200.000 KM		

**1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO CONTRATO E DETALHAMENTO DO OBJETO**

**1.1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

1.1.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de EMPREITADA POR KM RODADO.

1.1.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão realizados, o local de execução do serviço, o prazo máximo para o cumprimento, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

1.1.3 - Os serviços serão prestados em remessa parcelada. A planilha de itinerário será disponibilizada na Coordenação de Transportes e Veículos da SMS, na Avenida Venâncio Pereira Veloso nº78 – Centro de Saúde Dr. Djalma Neves, de segunda a sexta-feira, ao





representante legal da empresa ou pessoa por ele designada, às 16h30min, com antecedência de um dia útil anterior a data da viagem para os dias de semana e às sextas-feiras para as viagens do fim de semana (sábado e domingo), contendo nome e telefone dos pacientes, local de espera, e horário de saída da viagem.

1.1.3.1 Os pacientes serão recolhidos em locais e horários estipulados pela contratada.

1.1.4 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.1.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

1.1.6 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1.7 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

1.1.8 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.1.9 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	Prestação de serviço de locação de van com motorista, tipo utilitário, dotado de 15 lugares para passageiros sentados, em poltronas reclináveis e com cinto de segurança.	22888	Quilometragem	50 KM	200.000 KM



1.2.1 – As quantidades máximas e mínimas ora dispostas são mera estimativa, elaboradas com intuito de orientar a empresa na apresentação de sua proposta, não obrigando a Administração a adquirir a quantidade mínima ou integral dos serviços.

## **2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.1.1 – Efetuar a locação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

2.1.2 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

2.1.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.4 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

2.1.5 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

2.1.6 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

2.1.7 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, combustíveis, peças, etc., necessários ao veículo;

2.1.8 - O veículo deverá possuir o Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos – CRLV e CRV, devidamente regularizado.

2.1.9 - O veículo deverá apresentar as seguintes características básicas:

2.1.9.1 Ser novo ou seminovo;

2.1.9.2 Possuir 03 (três) portas, sendo uma delas corrediça e com abertura automática;

2.1.9.3 Capacidade de transportar, no mínimo, 15 (quinze) passageiros, além do motorista, contendo cinto de segurança;

2.1.9.4 Ar condicionado;

2.1.9.5 Bancos preferencialmente em tecido, com apoio de cabeça;

2.1.9.6 Direção hidráulica;

2.1.9.7 Desembaçador elétrico;

2.1.10 Os veículos deverão estar sempre em perfeito estado de conservação e manutenção, além de abastecidos e limpos, interna e externamente.

2.1.11 Os veículos deverão permanecer em situação regular com o DETRAN-RJ;

2.1.12 Quando da necessidade de substituição do veículo pela CONTRATADA, a Fiscalização do Contrato deverá ser informada imediata e formalmente, havendo, ainda, a necessidade de envio de cópia do CRLV, para análise e arquivamento.

2.1.13 Caso seja identificada a troca por veículos com características inferiores as exigidas na habilitação, a CONTRATADA será notificada para a substituição imediata do veículo, ficando, ainda, sujeita a aplicação de penalidades administrativas.



2.1.14 Os motoristas deverão possuir, no mínimo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D”, sendo exigido, no mínimo 02 (dois) anos de experiência, na respectiva categoria, em serviços iguais ou similares ao objeto deste Termo, comprovados na Carteira de Trabalho.

2.1.15 Os motoristas dos veículos, por razão de segurança, padronização e identificação, deverão se apresentar trajados de calça social e camisa social, em cores sóbrias, devidamente identificados.

2.1.16 Os motoristas não terão qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim;

2.1.17 A jornada de trabalho dos motoristas deverá respeitar os limites previstos em lei.

2.1.18 Os motoristas deverão, ainda, serem éticos, urbanos e civilizados, observando as regras básicas de conduta:

2.1.18.1 Observar rigorosamente as leis de trânsito;

2.1.18.2 Observar a velocidade máxima da via onde está trafegando;

2.1.18.3 Não fumar ao dirigir o veículo;

2.1.18.4 Em hipótese alguma, ingerir bebida alcoólica quando em serviço;

2.1.18.5 Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;

2.1.18.6 Manter atenção redobrada nas proximidades de semáforos, controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;

2.1.18.7 Antes de movimentar o veículo, verificar se nada impede a manobra;

2.1.18.8 Não deixar o veículo desacompanhado ou sem a necessária vigilância;

2.1.18.9 Nunca parar o veículo por solicitação de estranhos;

2.1.18.10 Não dar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros;

2.1.18.11 Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e de funcionamento;

2.1.18.12 Evitar arrancadas bruscas e freadas violentas desnecessárias;

2.1.18.13 Sempre abrir a porta para o passageiro, tanto no embarque como no desembarque;

2.1.18.14 Atender todos os passageiros com respeito e cortesia, executando com habilidade suas obrigações, procurando ser sempre útil e demonstrando interesse pelo serviço que presta;

2.1.18.15 Ter sempre em seu poder a carteira nacional de habilitação e uma cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo;

2.1.18.16 Não tratar de problemas particulares ou de serviço com o usuário do transporte;

2.1.18.17 Evitar ouvir música em volume alto ou cujas letras possam vir a ofender a moral e/ou religião dos usuários do transporte.

2.1.19 Informar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embargar a execução dos serviços;

2.1.20 A CONTRATADA deverá adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência



desta espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles.

2.1.21 A Fiscalização do Contrato deverá ser imediatamente informada em caso de acidentes.

2.1.22 Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a CONTRATANTE, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento.

2.1.23 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer solicitações, bem como, informar e manter atualizados os números de telefones, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa designada como preposto.

2.1.24 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados a prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

2.1.25 Fazer com que seus motoristas cumpram rigorosamente os horários e trajetos determinados pela CONTRATANTE.

2.1.26 Prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, utilizando-se empregados capacitados, éticos, urbanos com prática de direção comprovada por meio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e da CTPS.

2.1.27 Exercer rígido controle com relação a validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se pertence a categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos.

2.1.28 Promover a participação dos motoristas em cursos de reciclagem, visando a constante atualização sobre as leis de trânsito e ao cumprimento das obrigações contratuais com habilidade, presteza e eficiência.

2.1.29 - Responsabilizar-se pela aquisição de sistema de comunicação que permita o contato entre os motoristas e o preposto, arcando com o ônus de sua utilização.

2.1.30 - Permitir, a qualquer momento, a CONTRATANTE realizar inspeção nos veículos colocados a sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza.

2.1.31 - Responsabilizar-se por todas as despesas dos veículos utilizados na execução dos serviços, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, seguros e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

2.1.32 - Disponibilizar os veículos com motoristas nos locais, dias, horários e quantidades estabelecidas pela CONTRATANTE, devendo para tanto, em caso de pane, manutenção ou revisão de algum veículo, efetuar, de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações, para não prejudicar o andamento normal do serviço.

2.1.33 - Manter apólice de seguro vigente tanto de veículos quanto para os passageiros e motoristas, responsabilizando-se por todos os danos referentes à objetos e/ou pessoas, sendo a empresa civilmente e penalmente responsável pelas condutas dos motoristas e eventuais acidentes, ainda que decorrentes de caso furtivo e/ou de força maior.

### **3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:



- 3.1.1 – Emitir a ordem de início e receber da prestação de serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
- 3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a realização do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.1.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 3.1.7 - 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;
- 3.1.8 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.9 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

3.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

- 4.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.
- 4.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.
- 4.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.
- 4.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sem prejuízo do previsto no item 4.3.



## **5 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES**

5.1 – O gestor da Ata de Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Saúde, representada pelo Secretário **Wueliton Pires, Matrícula nº10/2035 SMS.**

5.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

5.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

5.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

5.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

5.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

5.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

5.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

5.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4).

5.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

5.2.9 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

5.2.10 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

5.2.11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

5.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.11.

5.3 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

5.4 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação.

## **6 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

6.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

- **Fernando Elias Latini Benvenuti**, matrícula 10/2456 – SMS, CPF nº 005.948.967-70





- **Wilson Luiz Bongard**, motorista, matrícula 10/6234 SMS, CPF nº 073.742.017-02.

6.2 – Compete à fiscalização do contrato:

- 6.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 6.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços;
- 6.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 6.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 6.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços realizados;
- 6.2.7 – Recusar os serviços em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 6.2.8 – Atestar a realização definitiva dos serviços em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

## **7 – FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 – O CONTRATANTE terá:

7.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

7.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

7.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

7.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.



7.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

- 7.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;
- 7.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- 7.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;
- 7.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;
- 7.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;
- 7.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- 7.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;
- 7.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;
- 7.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

7.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

7.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.

7.7.1 – Os itens relativos ao serviço deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

7.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação da prestação em sua totalidade.

7.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

7.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = N \times V \times I$ , onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

7.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os



encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

7.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

## **8 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

8.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução e pagamento pela Administração.

8.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

8.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

8.3.2 – Quando necessária a modificação da forma do serviço ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

8.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço;

8.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.4 – O registro do prestador de serviço será cancelado quando:

8.4.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.4.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.4.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.4.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



8.5 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.6 – 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 por razão de interesse público ou a pedido do prestador de serviço.

8.7 – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem prestadores de serviço registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

## **9 – PENALIDADES**

9.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

9.1.1 – Advertência;

9.1.2 – Multa(s);

9.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

9.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a prestação do serviço;

9.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

9.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

9.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;

9.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

9.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

9.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

9.3.2 – Atrasar a prestação dos serviços em 24 (vinte e quatro) horas, dada a natureza da demanda;

9.3.3 – Não completar a prestação dos serviços;

9.3.4 – Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;

9.3.5 – Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

9.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

9.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;



- 9.4.2 – Atrasar a prestação dos serviços em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.4.3 – Atrasar reiteradamente a realização dos serviços.
- 9.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:
- 9.5.1 – Apresentar documentação falsa;
  - 9.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;
  - 9.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
  - 9.5.4 – Cometer fraude fiscal;
  - 9.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;
  - 9.5.6 – Não manter sua proposta.
  - 9.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível.
- 9.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.
- 9.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:
- 9.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 5 a 100 UNIFBJ;
  - 9.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 101 a 150 UNIFBJ;
  - 9.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 151 a 200 UNIFBJ.
- 9.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.
- 9.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.
- 9.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.
- 9.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.
- 9.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.
- 9.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 9.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.



9.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

9.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

9.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

9.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

9.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

#### **10- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)**

10.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
0800.1030200642.071	3390.39.00

#### **11 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL**

11.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

11.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

11.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

11.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

11.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

11.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser





prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

11.5 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

## **12 – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

## **13 – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)**

A contratante deverá providenciar no prazo de até 20 dias, contatos da assinatura do presente Contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.

## **14 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## **15 – FORO (ART. 55, § 2º)**

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, XX de XXXX de 2022.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes e/ou Impeditivos, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

---

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

**Observações:**

- 1- Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022**  
**ANEXO V**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)**

(local) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º andar  
Centro-Bom Jardim – RJ.

À Pregoeira

Pela presente, fica credenciado o SR. \_\_\_\_\_, portador da Célula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_

Inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_\_, a ser realizada em \_\_\_\_\_

No endereço acima mencionado, às \_\_\_\_\_ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

**OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.**

**A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.**



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022**  
**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do representante legal.

**NOME:**

**CART. DE IDENTIDADE:**

**CPF.:**

**CARGO NA EMPRESA:**



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

\_\_\_\_\_(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_

Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_

DECLARA, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_

(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**1- Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2022**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)**

**Ref.: Pregão nº \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa), sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

Declaro, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

**OBS: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**

**Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.**





**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022**

*ANEXO IX*

*DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE*

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº ....., instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

---

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

**1- Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/22**  
**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

**Ref.: Pregão nº \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa), sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem por  
intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, a  
inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em  
linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e  
agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos  
no procedimento licitatório.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

**Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.**



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/22**  
***ANEXO XI***

**MINUTA DE CONTRATO**