



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO Nº 3848/2015/SEAD

SINTESE DO OBJETO E DO PROCEDIMENTO

LEGISLAÇÃO: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no DOU de 09 de agosto de 2000, Decreto nº 4904 de 24 de setembro de 2014, Decreto nº 6909 de 23 de novembro de 2015, Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Municipal 3530 de 15 de janeiro de 2010, Decreto nº 7052 de 13 de janeiro de 2016 bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que integram este edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. **O MUNICÍPIO DA SERRA**, por intermédio da Pregoeira, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", através do site: www.licitacoes-e.com.br, Link Pregão Eletrônico para o **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (LEVES, UTILITÁRIOS E VANS)**, conforme Processo n.º 3848/2015/SEAD com despesa devidamente aprovada pelo COAD.
- 1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo deste Município, denominado Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.
- 1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data Inicial para Recebimento das Propostas	Dia: 28/04/2016
Limite para Acolhimento das Propostas até	Dia: 10/05/2016 às 08h15min
Abertura das Propostas	Dia: 10/05/2016 às 08h15min
Início da Sessão de Disputa de Preços	Dia: 10/05/2016 às 08h30min
Pregoeiro	Elizabeth Rebonato Potratz
Apoio	Márcia Aparecida T. de Souza
Apoio	Cristina Carvalho Torrezani

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (LEVES, UTILITÁRIOS E VANS)**, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração – SEAD, conforme especificações contidas nos Anexo I (proposta) deste edital e Anexo V (Termo de Referência).

3. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço licitacao@serra.es.gov.br, informando o número da licitação.
- 3.2. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Pregão poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro na Divisão de Licitação - **Secretaria de Administração e Recursos Humanos – Departamento de**



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Adm. de Materiais – DAM. 1º andar. Rua Maestro Antonio Cícero, nº 111 – Centro - Serra/ES - CEP 29176-100, ou pelo telefone (27) 3291.2045, nos dias úteis no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

4. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA(S)

- 4.1. A participação na licitação implica na concordância de que, **caso seja solicitado**, a licitante apresentará amostra(s) do(s) produto(s), na Prefeitura Municipal da Serra - PMS, em um prazo máximo de 08 (oito) dias consecutivos, contados da comunicação pela Pregoeira.
- 4.2. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante e número do edital.
- 4.3. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários, sendo colocados à disposição para recolhimento por parte da licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.
- 4.4. A Prefeitura Municipal da Serra - PMS se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do presente pregão, ficando a sua retirada a cargo da empresa.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 5.1. Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva contratação dos serviços.
- 5.2. As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal da Serra/ES, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, e será a cargo da Secretaria Municipal de Administração, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constará da respectiva Nota de Empenho.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS.

- 6.1. A presente licitação será efetuada através do Sistema de Registro de Preços - SPR, previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666/1993, no artigo 11 da Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 7.892/2013 e o Decreto nº 4904 de 24 de setembro de 2014.
- 6.2. O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisições de bens, para contratações futuras.
- 6.3. A Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 6.4. O Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 6.5. O Órgão Participante - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.
- 6.6. Órgão Não Participante é o órgão ou entidade da Administração Pública que não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos deste decreto faz adesão à ata de registro de preços, mas que poderá utilizá-la mediante adesão, após autorização do órgão Gerenciador responsável.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 6.7. Fornecedores – empresas vencedoras de item ou itens em licitação pública, através do sistema de registro de preços e que tenham seus preços registrados e/ou classificados.
- 6.8. Compras Corporativas – As aquisições ou contratações de serviços globais de determinados serviços e bens de uso comum, visando o suprimento de vários órgãos ou entidades.
- 6.9. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, conforme o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 6.10. As contratações decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993.
- 6.11. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se ao Poder Público a realização de licitação pretendida ou contratação direta por dispensa de licitação, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.
- 6.12. Os preços serão registrados de acordo com a classificação obtida e pelos critérios fixados no edital.
- 6.13. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, publicada na Imprensa oficial, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 6.14. Não dispondo o primeiro colocado de condições de atender integralmente a necessidade da administração, poderá a Ata de Registro de Preços a ser firmada com os demais proponentes, observando a ordem de classificação.
- 6.15. Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de que entre federativo ou poder que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta anuência do órgão gerenciador.
- 6.16. Durante o prazo de validade da Ata, a contratação com os fornecedores registrados, após indicação pelo órgão gerenciador do registro de preço, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/1993.
- 6.17. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 6.18. Em qualquer caso, a revisão do preço registrado não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.
- 6.19. O fornecedor terá o registro de seu preço cancelado pela Administração nas hipóteses previstas nos incisos I, II, II, IV e V do Decreto Municipal nº 4904/2014.
- 6.20. Aplicam-se ao Sistema de Registro de Preço - SPR e as contratações decorrentes as penalidades previstas na Lei 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 6.21. A vigência do(s) Contrato(s) decorrente(s) da ata de registro de preços será definida de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.
- 6.22. O(s) contrato(s) decorrente da ata de registro de preço poderá ser alterado, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.
- 6.23. O prazo para assinatura da Ata é de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data da convocação para esse fim.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 7.2. Estarão impedidos de participarem de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- a) Empresa proponente que estiver cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiver impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
 - b) Empresa que tenha servidor público do Município da Serra como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
 - c) Empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
 - e) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
 - f) Nas disposições elencadas no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

- 8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c) Abrir as propostas de preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - h) Declarar o vencedor;
 - i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - j) Elaborar a ata da sessão;
 - k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas em edital (Fase Licitatória).

9. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO.

- 9.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.3, para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

10. REFERÊNCIA DE TEMPO.

- 10.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

11. DO LANCE, DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO.

- 11.1. O licitante participante registrará o valor correspondente a sua proposta em campo apropriado do sistema e durante a disputa o valor poderá ser reduzido conforme interesse do licitante.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 11.2. Para julgamento das propostas será adotado critério de **menor preço GLOBAL por lote**, na forma estipulada no presente Edital.
- 11.3. **O valor do lote a ser informado no Sistema online (Banco do Brasil) terá que ser preço GLOBAL e não preço UNITÁRIO.**
- 11.4. **A LICITANTE PODERÁ INDICAR NO CAMPO “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” DO SISTEMA ELETRÔNICO: Descrição resumida do objeto ofertado, a marca, modelo, fabricante, e informação de que atende as especificações mínimas do anexo I do edital.**
- 11.5. As empresas DEVEM OBRIGATORIAMENTE cadastrar preços para todos os itens contidos dentro de um lote. As licitantes que não atenderem rigorosamente esta alínea serão DESCLASSIFICADAS.
- 11.6. A empresa vencedora deverá apresentar, junto com a documentação de Habilitação, a proposta Comercial, **discriminação do valor unitário e total**, sendo que o somatório deverá totalizar o valor do referido lote. (em papel timbrado).
- 11.7. As licitantes que **DESEJAREM** invocar a **CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, **DEVERÃO** fazê-lo, obrigatoriamente, **EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA**. Ao acessar o site com sua chave e senha, será apresentada a tela para identificação do tipo (segmento) da empresa. A microempresa ou empresa de pequeno porte, que não invocar os benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 neste momento **NÃO PODERÁ FAZÊ-LO POSTERIORMENTE**.
- 11.8. A proposta a ser apresentada juntamente com a documentação de habilitação, deverá atender ao Anexo I e aos seguintes requisitos:
- a) **Ser datilografada ou digitada** preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, **até quatro casas decimais**, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinada neste edital, datada e assinada pelo representante legal;
 - b) **Nos preços proposto deverão estar incluídos**, além do lucro todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas com execução do objeto da presente licitação;
 - c) Prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação das Propostas;
 - d) Razão social, número do CNPJ e endereço completo da empresa licitante, telefone e preferencialmente, E-mail para contato.
 - e) Deverá indicar o detalhamento **completo dos produtos** e demais exigências para o lote, conforme constante no anexo I do edital.
- 11.9. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
 - b) Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;
 - c) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- 11.10. **Os preços não poderão ultrapassar os valores máximos por item e total definidos no Anexo I (Proposta Comercial).**



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

12. DA PARTICIPAÇÃO

- 12.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado a data e horário limite estabelecidos.

Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

- 12.2. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital.
- 12.2.1. O Licitante que se manifestar de acordo com o item 12.2 e vier a ser desclassificado/inabilitado deverá estar ciente de que PODERÁ ser aberto processo Administrativo, conforme previsto no item 17 do presente Edital.
- 12.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

13. ABERTURA

- 13.1. A partir do horário previsto no subitem 1.3, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 13.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 13.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 13.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 13.5. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todas as licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.
- 13.6. **O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será encerrada a etapa de lances.**
- 13.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances (fim do tempo aleatório). Neste momento o Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da **Lei Complementar nº 123/2006**, como segue:
- a) O procedimento de empate lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores ao da empresa declarada arrematante será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico (aleatório), o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- b) O prazo é decadente e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo o Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

Observação: apenas terão direito aos benefícios acima as empresas que tiverem se manifestado conforme item 11.7.

- 13.8. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao Licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, visando à obtenção de preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 13.9. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro (a), através de acesso ao “link” “relatório de disputa” e “contraproposta”, separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”.
- 13.9.1. A licitante Deverá responder a “contraproposta” solicitada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (via sistema), **SE OUTRO PRAZO NÃO FOR ESTIPULADO PELO PREGOEIRO NO ATO DA SOLICITAÇÃO DA CONTRAPROPOSTA.**
- 13.10. O Pregoeiro (a) através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o (a) Pregoeiro (a) declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.
- 13.11. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes e nem o Pregoeiro.
- 13.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 13.13. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo aleatório de até trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.
- 13.14. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá ENTREGAR no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, no endereço à Rua Maestro Antonio Cícero, nº 111 - 1º andar - Centro - Serra/ES - CEP 29176-100, a planilha detalhada impressa por meios eletrônicos discriminando os produtos ofertados, indicando o preço unitário e total, a documentação e as declarações exigidas para habilitação, (conforme Capítulo 15).
- 13.15. A documentação deverá ser apresentada em envelope contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA/ES
Secretaria Municipal de Administração/SEAD - Departamento de Administração de Materiais/DAM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2016
PROCESSO N.º 3848/2015/SEAD



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS (SRP), visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (LEVES, UTILITÁRIOS E VANS)**.
LICITANTE:.....

- 13.16. Todas as folhas da documentação de Habilitação e Comercial deverão ser entregues na ordem sequencial solicitada, numeradas e visadas pelos proponentes. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do processo licitatório. Esclarecemos que o não atendimento ao solicitado implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.
- 13.17. A proposta de preços será definitiva e não reajustável e deverá ter a validade mínima de 90 (noventa) dias a contar da data de sua abertura.
- 13.18. O proponente deverá indicar na proposta as especificações completas e demais exigências para lote constante no anexo I.
- 13.19. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

14. IMPUGNAÇÕES AOS TERMOS DO EDITAL E RECURSOS:

14.1. IMPUGNAÇÕES

- 14.1.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o acolhimento das propostas, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar a impugnação do ato convocatório desta licitação.
- 14.1.2. Até **05 (cinco) dias úteis** antes da data de abertura das propostas, qualquer pessoa física poderá solicitar providências ou impugnar os termos do edital.
- 14.1.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Assessoria Jurídica, decidir sobre a impugnação.
- 14.1.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 14.1.5. As razões da impugnação deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, dirigidas ao Pregoeiro e protocolizados junto à Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal da Serra, à Rua Maestro Antonio Cícero, nº111 - Centro - Serra/ES - CEP 29176-100, em dias úteis, no horário de 08:00 às 17:00 horas.
- 14.1.6. As impugnações interpostas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente não serão conhecidas;
- 14.1.7. Para fins de identificação para interposição da impugnação citada no item anterior, o impugnante deverá juntar a cópia do contrato social consolidado, devidamente autenticado quando este for um dos sócios, ou instrumentos procuratório público ou particular, com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada do contrato social consolidado e Carteira de Identidade, que comprove a legitimidade de quem assinou a peça impugnatória.

14.2 - RECURSOS

- 14.2.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, exclusivamente, por meio eletrônico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 14.2.2. A falta de manifestação no prazo estipulado no item anterior e motivação do licitante importarão a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 14.2.3. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o no que diz respeito a sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade competente, a qual caberá decidir os recursos contra os atos do Pregoeiro, quando esta mantiver sua decisão.
- 14.2.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 14.2.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.
- 14.2.6. Os memoriais das razões do recurso e contra razões, deverão ser apresentados por escrito, tempestivamente, dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados junto à Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal da Serra, à Rua Maestro Antônio Cícero, nº 111 - Centro - Serra/ES - CEP 29176-100, em dias úteis, no horário de 08h00min as 17h00min horas.
- 14.2.6.1. Para fins de identificação para interposição do recurso citado no item anterior, o reclamante deverá juntar a copia do contrato social consolidado, devidamente autenticado quando este for um dos sócios, ou instrumentos procuratório publico ou particular, com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada do contrato social consolidado e Carteira de Identidade, que comprove a legitimidade de quem assinou a peça recursal.
- 14.2.7. Não serão conhecidos os recursos, cujas razões não estejam relacionadas àquelas manifestadas na intenção de recorrer.
- 14.2.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8.666/93, consolidada.
- 14.2.9. Em caso de anulação ou revogação da licitação será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, que deverá ser feita na imprensa oficial, conforme previsto no art. 109 da Lei 8.666/93, consolidada.
- 14.2.10. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.2.11. 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, fazê-lo subir, à autoridade competente, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 14.3. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria de Administração, Departamento de Administração de Materiais- DAM da PMS, em dias úteis, no horário de 08:00 às 17:00 horas. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder a solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas às custas do interessado.
- 14.4. É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação sem qualquer fundamento ou de natureza meramente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento licitatório. Identificado tal comportamento, poderá a comissão de licitação ou, se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes, bem como aplicar penalidade.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

15. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO.

15.1. Para comprovar a habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar no endereço constante do item 3.2, no prazo de **03 (três) dias úteis após o encerramento da etapa de lance da sessão pública os documentos relacionados abaixo, em originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório (com selo de fiscalização, conforme Provimento nº 038/05 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo) ou por pregoeiros ou membros da equipe de apoio da PMS**, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.

I. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega, ou solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro Comercial**, no caso de **empresa individual**, com o “**Objeto Social**” enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto do (s) lote (s) em que a empresa cadastrou proposta, **acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores**, em se tratando de **sociedades comerciais ou sociedades por ações**. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria em Exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cédula de identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou documento com foto do sócio administrador ou do(s) representante (s) legal (is) da empresa.

15.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade perante o Instituto de Seguridade Social – INSS;

Obs: As regularidades previstas nas alíneas “b” e “e” poderão ser comprovadas através de certidão conjunta, conforme orientação presente no site da receita Federal;

- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

Observações:

- I. Os documentos de habilitação de **Regularidade Fiscal e Trabalhista** constantes do **Item 15.3, letras “c”, “d”, “e”, “f” e “g”**, que não tenham prazo de validade legal ou expresso no documento ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.
- II. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 11.7) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado após o término do prazo estipulado no item 11.7, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 147/2014.
- III. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea “a” da observação decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) 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. Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) Comprovação de Patrimônio Líquido, no mínimo, igual a dez por cento do valor global apresentado na proposta/lance para o fornecimento de cada lote arrematado, relativamente à data da apresentação da proposta, **exigida somente no caso** de a licitante apresentar **resultado igual ou inferior a 1,00 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).
- c) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 30(trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.
- d) Declaração de que oferece como garantia uma das modalidades contidas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, citando qual a garantia que será oferecida equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato que vier a ser firmado, **com identificação do firmatário**, conforme modelo **Anexo IX**.

15.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante fornecido os serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação, que ateste(m) o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços fornecidos e o cumprimento dos prazos de entrega; O (s) atestado (os) deverá (ao) estar em papel timbrado, com nome, CNPJ da empresa ou órgão tomador do fornecimento, endereço do Contratante, conter a identificação da assinatura e um telefone para contato com o declarante.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- a.1) O(s) atestado(s) deverão comprovar que a licitante administra ou administrou serviços de locação de veículo, com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número de veículos, que serão necessários para suprir a demanda em decorrência desta licitação;
- a.2) Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;
- a.3) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

- b) **Declaração** de inexistência de fato impeditivo à habilitação **com identificação do Representante legal da empresa**, conforme modelo **Anexo VI**.
- c) **Declaração** do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **com identificação do Representante legal da empresa**, modelo **Anexo VII**.
- d) **Declaração** expressa e sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nos termos do **ANEXO VIII**, em atendimento à Lei 10.520/02.

16. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

16.1 Os licitantes que invocarem a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, na proposta comercial feita no sistema do banco provedor **no período de acolhimento de propostas**, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, **Lei Complementar nº 147/2014**, deverão apresentar, além da documentação prevista no item 15, na fase de habilitação, os seguintes documentos:

- a) Declaração que não está incursa em nenhuma das vedações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, conforme Anexo X.
- b) Certidão Simplificada expedida, **no presente exercício**, pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, **atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006**.
- b.1) A Certidão apresentada para atendimento da alínea "b" acima (expedida pela Junta comercial ou pelo cartório de registro) deverá atestar **expressamente** o enquadramento da empresa como ME ou EPP, sob pena de perda do direito de usufruir dos benefícios da LC 123/2006.

Observações:

Parágrafo Primeiro: O Município se reserva o direito de proceder a buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

Parágrafo Segundo: Os anexos constantes deste Pregão deverão ser assinados pelo representante legal da Empresa. Caso seja representada por Procurador, obrigatório o acompanhamento e juntada de procuração com poderes específicos, reconhecendo-se a firma em Cartório do Outorgante do mandato no instrumento de procuração, em se tratando de procuração por instrumento particular.

Parágrafo Terceiro: Os interessados que apresentarem o **Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Serra do Estado do Espírito Santo** a que se refere o art. 36, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, isentar-se-ão da apresentação dos documentos exigidos no subitem: **15.2 alíneas "a", "c", "d"**;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES.

17.1. Aos Licitantes, aos Fornecedores e aos Prestadores de serviços, que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias ou contratuais e que cometerem atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

a) Advertência: A Advertência é a sanção administrativa que consiste em comunicação formal ao licitante, ao fornecedor ou ao prestador de serviços, advertindo sobre o descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, sendo recomendada pelo gestor/fiscal e aplicada pelo Secretário Municipal da pasta, quando informada e justificada:

- I. Pelo pregoeiro, Presidente da comissão, quando o descumprimento ocorrer na fase do procedimento licitatório;
- II. Pelo gestor ou fiscal do contrato ou pelo secretário da pasta responsável pelo objeto contratado, quando o descumprimento ocorrer na fase de execução contratual, entendido esta desde a recusa em assinar o contrato.

Obs: A Aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir, independentemente de aplicação de multa;

b) Multa: A multa deverá ser aplicada pelo Secretário Municipal da pasta e deverá ainda estar prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

b.1.) Para fins de pregão eletrônico:

- I. 10% do valor estimado para contratação, o licitante arrematante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame no prazo estabelecido no edital;
- II. 15% do valor estimado para contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não mantiver a proposta;
- III. 20% do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar/assinar o contrato; apresentar documentação ou declaração falsa, falar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

c) Suspensão: A suspensão temporária impedirá o licitante, o fornecedor e o prestador de serviços de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo nunca superior a 2 anos, e conforme descrito abaixo:

- I. 3 meses, nos casos em que tenha vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratado permanecer inadimplente;
- II. 6 meses, nos casos de:
 - a) Aplicação de 2 penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
 - b) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;
- III. 12 meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou de fornecimento de bens;
- IV. 24 meses, nos casos de:
 - a) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
 - b) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
 - c) Praticar ato ilícito, visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

-
- d) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
 - e) Apresentar documentação ou declaração falsa;
 - f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo;
 - h) Cometer fraude fiscal.
- 17.2. As sanções previstas no Inciso IV, alíneas e, f, g e h terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.
- d) Impedimento:** O impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços o impedirá de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, para os casos de pregão, por prazo nunca superior a 5 anos e conforme descrito abaixo:
- I. 3 meses, nos casos de deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
 - II. 6 meses, nos casos de:
 - a) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - b) Dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar o contrato;
 - c) Não mantiver a proposta;
 - III. 60 meses, nos casos de:
 - a) Apresentar documentação ou declaração falsa;
 - b) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Cometer fraude fiscal.
- 17.3. As sanções previstas no inciso III terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.
- e) Descredenciamento:** O descredenciamento e a proibição de credenciamento no cadastro Municipal de Fornecedores ou nos casos de pregão são sanções administrativas acessórias à aplicação do impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sendo aplicadas, pelo Secretário Municipal da pasta, nos termos da lei por igual período.
- f) Declaração de Inidoneidade:** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada pelo secretário Municipal da pasta, à vista dos motivos informados na instrução processual, facultada a defesa da licitante ou contratada no respectivo processo, no prazo de 15 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 anos de duas aplicação.
- I. Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal nº 8.666/1993:
 - a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos privados.
 - II. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo de sanções de suspensão e impedimento



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

aplicadas.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta do lance de **menor preço**.
- 18.2. Quando o valor da proposta vencedora estiver acima do valor estimado pelo órgão solicitante, a adjudicação ficará condicionada a parecer de aprovação do ordenador, caso a julgue necessário.
- 18.3. A adjudicação do objeto feita pelo Pregoeiro à licitante vencedora ficará sujeita à homologação do Ordenador de Despesa.

19. INSTRUMENTALIZAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA.

- 19.1. Se o licitante classificado em primeiro lugar, não comprovar que atende às exigências do edital quanto à sua habilitação, ou tiver sua proposta desclassificada, o Pregoeiro examinará a documentação de habilitação dos demais proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo concorrente convocado para negociar **redução do preço ofertado**.
- 19.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o órgão gerenciador, respeitando a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará formalmente os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços (documento vinculativo obrigacional) que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso para futura e eventual contratação com os fornecedores classificados, nas condições estabelecidas neste edital.
- 19.3. O ato de homologação da licitação não implicará em direito ao fornecimento do objeto licitado.
- 19.4. O Licitante classificado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante classificado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, no termos do § 1º. do art. 64 da Lei 8.666/93.
- 19.5. Se o licitante convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não mantiver as mesmas condições de habilitação, estará sujeito às penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e alterações. Neste caso, a Municipalidade poderá examinar as ofertas subsequentes e a habilitação do licitante, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo ser o respectivo convocado para negociar redução do preço ofertado.
- 19.6. Para efetivar a assinatura Ata de Registro de Preços e o(s) contrato(s) decorrente(s) dela, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Seguridade Social – CND (INSS).

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a prestação dos serviços contratados, com a atestação de quantitativos efetivamente realizados, por parte do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante a apresentação à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. O documento fiscal depois de atestado será encaminhado para processamento e pagamento até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal / fatura;
- 20.2. Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato, e ainda, deverá ser acompanhada de medição para fins de comprovação do serviço prestado, quando somente após a conferência será feito o ateste para pagamento.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 20.3. Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- 20.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, através dos respectivos originais ou de cópia colorida autenticada quando estas estiverem vencidas, além das demais certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
- 20.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.
- 20.6. Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:
- a. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
 - b. Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
 - c. Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
 - d. Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.
- 20.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.
- 20.8. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

21. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS DA ATA

- 21.1. A Ata de registro de Preços terá validade e preços fixos e irrevogáveis por um período de 12 meses, a contar da data assinatura da Ata.

22 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 22.1. As condições de execução (quantitativo, descrição, fabricação, controle de qualidade, avaliação e análise de amostras, condições de recebimento do objeto, embalagem, rotulação, cronograma de entrega, garantia e demais condições) estão dispostas no Anexo I (Proposta de Preços), Anexo II (Minuta da Ata), Anexo III (Minuta do Contrato) e Anexo V (Termo de Referência) deste Edital.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou a OC – Ordem de Compras, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.2. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme art. 43, § 3º da Lei 8.666/93.
- 23.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 23.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do ES e Jornal de Grande Circulação do ES.
- 23.6. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação referente aos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.
- 23.7. Os itens listados e especificados neste Termo de Referência, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, **ficando estipulado um mínimo de 10% (dez por cento) para a Contratação de cada item licitado.**
- 23.8. **Cópias do processo poderão ser requeridas/entregues na fase externa através de solicitação via protocolo geral, exceto no período de análise de documentação habilitatória.**
- 23.9. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Serra, excluindo qualquer outro por mais especial que seja.

Serra/ES, 14 de abril de 2016.

Elizabeth Rebonato Potratz
Pregoeira Oficial/SEAD

Cristina Carvalho Torrezani
Membro da Equipe de Apoio

Marcia Aparecida Teixeira de Souza
Membro da Equipe de Apoio



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO N.º 3848/2015 SEAD

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/FAX	
EMAIL	

Apresentamos nossa proposta para **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (LEVES, UTILITÁRIOS E VANS)**, referente ao processo n.º 3848/2015/SEAD, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

LOTE: I						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	Marca	Valor Unitário Anual Referência	Valor Unitário Anual R\$	Valor Total Anual R\$
01	Locação de Veículos Leve Sedan, com as seguintes características mínimas: Automóvel tipo sedan, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.8cc com potência mínima de 106 e máxima de 150 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, <i>air bag</i> duplo, freios ABS, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de cd automotivo, farol de neblina, insulfilm, <i>break light</i> e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca. Pelo Período de 12 (doze) meses.	02 SV		57.802,50		
02	Locação de Veículos Leves Tipo Hatch 1.000 Cilindradas, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo Hatch, 4 portas, capacidade para 5	40 SV		20.501,376		



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

	passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.0cc com potência mínima de 70 e máxima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de rádio automotivo e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca. Pelo Período de 12 (doze) meses.					
TOTAL:						

LOTE: II						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	Marca	Valor Unitário Anual Referência	Valor Unitário Anual R\$	Valor Total Anual R\$
03	Locação de Veículos Tipo Utilitário I, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo utilitário Pick-up (pequena), 2 portas, capacidade para 2 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.4cc, potência mínima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos, ar condicionado de fábrica, trava elétrica e alarme antifurto. Cores prata ou branca. Pelo Período de 12 (doze) meses.	04 SV		31.928,40		
04	Locação de Veículo Tipo Utilitário II, com as seguintes características mínimas: Automóvel de serviço, tipo camionete pick-up; cabine dupla; no mínimo modelo e ano corrente; zero quilômetro; pintura na cor branca ou prata; capacidade para no mínimo 05 (cinco) passageiros; air bags para motorista e passageiros; ar condicionado original de fábrica; direção hidráulica; coluna de direção regulável; quatro portas laterais todas com vidros elétricos; limpador com temporizador e lavador elétrico do para-brisa; painel de instrumentos com tacômetro e	02 SV		99.680,03		



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

	conta-giros; motor mínimo 2.4 com 140 cv; diesel; transmissão manual de cinco velocidades; tração 4x4; freios ABS nas quatro rodas; sistema antideslizante das rodas traseiras; rodas em liga leve; pneus radiais; bateria de 12 volt's e 60 amperes; capacidade do tanque de combustível mínimo 80 litros; trava elétrica e alarme antifurto; alarme sonoro de faróis acesos e chave na ignição; portas com barras de proteção lateral. Pelo Período de 12 (doze) meses.					
TOTAL:						

LOTE: III						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	Marca	Valor Unitário Anual Referência	Valor Unitário Anual R\$	Valor Total Anual R\$
03	Locação de Veículos Tipo Utilitário III, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, 4 (quatro) portas ou similar, capacidade para 07 (sete) passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero-quilômetro, motor 1.4 8V, potência mínima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool) ou a diesel, direção hidráulica, cinto de segurança de 03 (três) pontas, ar-condicionado de fábrica, trava elétrica, alarme antifurto e nas cores prata ou branca. Pelo Período de 12 (doze) meses.	02 SV		48.579,30		
04	Locação de Veículos Tipo Van para Transporte de Passageiros, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo VAN, com capacidade mínima para 13 passageiros mais 01 motorista , movido a diesel, mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, potência mínima de 114 CV/HP, direção hidráulica, <i>air bag</i> , cinto de segurança e encosto de cabeça em todos os bancos, ar condicionado de fábrica, travas elétricas, retrovisor do lado direito, sinalizador sonoro de	02 SV		118.125,00		



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

	marcha-ré, desembacador de vidro traseiro, trava elétrica e alarme antifurto. Cores prata ou branca. Pelo Período de 12 (doze) meses.					
TOTAL:						

Declaramos que, nos valores apresentados acima, incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto, sem qualquer encargo financeiro e/ou quaisquer ônus adicionais para o Contratante.

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

(Local) _____ em _____ de _____ de 2016.

(nome, assinatura e identificação do representante legal da empresa)

OBS.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs.: A numeração dos itens na Proposta Comercial está disposta de acordo com a seleção da Requisição de Compras, emitida pelo Sistema de Compras da Prefeitura Municipal da Serra, não alterando os lotes e as especificações conforme apresentado no Termo de Referência.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO N.º 3848/2015SEAD

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º /2016

Aos _____ () dias do mês de _____ do ano de dois mil e (), O **MUNICÍPIO DA SERRA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Pedro Feu Rosa, n.º _____ por intermédio da SECRETARIA DE MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDES, **ÓRGÃO GERENCIADOR**) representada pelo seu Ordenador de Despesas, Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida por _____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016**, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (LEVES, UTILITÁRIOS E VANS)**, processada nos termos do Processo Administrativo n.º 3848/2015/SEAD, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto nos arts. 15 e 115 da Lei Federal da Lei n.º 8.666/93, combinado com o art. 11 da Lei Federal 10.520, regulamentado pelo Decreto n.º 4904/2014, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (LEVES, UTILITÁRIOS E VANS)**, referente ao processo n.º 3848/2015/SEAD, conforme quantitativo e especificações contidas no Anexo V (Termo de Referência) do Edital, na(s) proposta(s) apresentada(s), cujos preços foram previamente definidos, através do procedimento licitatório em epígrafe conforme ata n.º de realização do certame **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 2.1. O(s) preço(s) do(s) **COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR (ES)** constante desta Ata de Registro de Preços fica(m) declarado(s) **registrado(s)** para fins de cumprimento deste instrumento e do(s) instrumento(s) contratuais(s) que venha(m) ser firmado(s) entre o(s) **COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR (ES)** e o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme indicados no quadro abaixo:

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/FAX	
EMAIL	

Apresentamos nossa proposta para **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (LEVES, UTILITÁRIOS E VANS)**, referente ao processo n.º 3848/2015/SEAD, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

LOTE: I				
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Unid	Quant. Registrada	Preço Unitário Anual R\$
01	Locação de Veículos Leve Sedan, com as seguintes características mínimas: Automóvel tipo sedan, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.8cc com potência mínima de 106 e máxima de 150 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, <i>air bag</i> duplo, freios ABS, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de cd automotivo, farol de neblina, insulfilm, <i>break light</i> e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca. Pelo Período de 12 (doze) meses.	SV	02	
02	Locação de Veículos Leves Tipo Hatch 1.000 Cilindradas, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo Hatch, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.0cc com potência mínima de 70 e máxima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de rádio automotivo e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca. Pelo Período de 12 (doze) meses.	SV	40	

LOTE: II				
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Unid	Quant. Registrada	Preço Unitário Anual R\$



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

	Locação de Veículos Leve Sedan, com as seguintes características mínimas: Automóvel tipo sedan, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.8cc com potência mínima de 106 e máxima de 150 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, <i>air bag</i> duplo, freios ABS, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de cd automotivo, farol de neblina, insulfilm, <i>break light</i> e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca. Pelo Período de 12 (doze) meses.	SV	04	
	Locação de Veículos Leves Tipo Hatch 1.000 Cilindradas, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo Hatch, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.0cc com potência mínima de 70 e máxima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de rádio automotivo e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca. Pelo Período de 12 (doze) meses.	SV	02	

LOTE: III				
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Unid	Quant. Registrada	Preço Unitário Anual R\$
	Locação de Veículos Tipo Utilitário III, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, 4 (quatro) portas ou similar, capacidade para 07 (sete) passageiros, no mínimo	SV	02	



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

	modelo e ano corrente, zero-quilômetro, motor 1.4 8V, potência mínima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool) ou a diesel, direção hidráulica, cinto de segurança de 03 (três) pontas, ar-condicionado de fábrica, trava elétrica, alarme antifurto e nas cores prata ou branca. Pelo Período de 12 (doze) meses.			
	Locação de Veículos Tipo Van para Transporte de Passageiros, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo VAN, com capacidade mínima para 13 passageiros mais 01 motorista , movido a diesel, mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, potência mínima de 114 CV/HP, direção hidráulica, <i>air bag</i> , cinto de segurança e encosto de cabeça em todos os bancos, ar condicionado de fábrica, travas elétricas, retrovisor do lado direito, sinalizador sonoro de marcha-ré, desembaçador de vidro traseiro, trava elétrica e alarme antifurto. Cores prata ou branca. Pelo Período de 12 (doze) meses.	SV	02	

2.2. São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Eletrônico nº 060/2016 e a Proposta do (s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR (S).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1. Os Serviços estão detalhados e descritos na Ordem de Compras nº ____, que integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando a CONTRATADA em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 060/2016, Ata de Registro de Preços nº XX/2016 e Termo de Referência, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

O contrato deverá contemplar a disponibilização dos veículos, conforme abaixo:

- Locação de veículo leve sedan;
- Locação de veículo leve hatch 1.000 cilindradas
- Locação de veículo tipo utilitário I
- Locação de veículo tipo utilitário II
- Locação de veículo tipo utilitário III
- Locação de veículo tipo van para transporte de passageiros

3.2. Os serviços a serem disponibilizados deverão atender, **no mínimo**, às especificações que se seguem:

VEÍCULOS LEVES:

a) **Locação de Veículos Leve Sedan, com as seguintes características mínimas:**



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Automóvel tipo sedan, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.8cc com potência mínima de 106 e máxima de 150 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, *air bag* duplo, freios ABS, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de cd automotivo, retrovisor do lado direito, farol de neblina, insulfilm, *break light* e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca.

b) Locação de Veículos Leves Tipo Hatch 1.000 Cilindradas, com as seguintes características mínimas:

Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo Hatch, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.0cc com potência mínima de 70 e máxima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de rádio automotivo e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca.

VEÍCULOS UTILITÁRIOS:

a) Locação de Veículos Tipo Utilitário I, com as seguintes características mínimas:

Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo utilitário Pick-up (pequena), 2 portas, capacidade para 2 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.4cc, potência mínima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos, ar condicionado de fábrica, trava elétrica e alarme antifurto. Cores prata ou branca.

b) Locação de Veículo Tipo Utilitário II, com as seguintes características mínimas:

Automóvel de serviço, tipo camionete pick-up; cabine dupla; no mínimo modelo e ano corrente; zero quilômetro; pintura na cor branca ou prata; capacidade para no mínimo 05 (cinco) passageiros; air bags para motorista e passageiros; ar condicionado original de fábrica; direção hidráulica; coluna de direção regulável; quatro portas laterais todas com vidros elétricos; limpador com temporizador e lavador elétrico do para-brisa; painel de instrumentos com tacômetro e conta-giros; motor mínimo 2.4 com 140 cv; diesel; transmissão manual de cinco velocidades; tração 4x4; freios ABS nas quatro rodas; sistema antideslizante das rodas traseiras; rodas em liga leve; pneus radiais; bateria de 12 volt's e 60 amperes; capacidade do tanque de combustível mínimo 80 litros; trava elétrica e alarme antifurto; alarme sonoro de faróis acesos e chave na ignição; portas com barras de proteção lateral.

c) Locação de Veículos Tipo Utilitário III, com as seguintes características mínimas:

Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, 4 (quatro) portas ou similar, capacidade para 07 (sete) passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero-quilômetro, motor 1.4 8V, potência mínima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool) ou a diesel, direção hidráulica, cinto de segurança de 03 (três) pontos, ar condicionado de fábrica, trava elétrica, alarme antifurto e nas cores prata ou branca.

VEÍCULOS TIPO VAN:

a) Locação de Veículos Tipo Van para Transporte de Passageiros, com as seguintes características mínimas:

Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo VAN, com capacidade mínima para **13 passageiros mais 01 motorista**, movido a diesel, mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, potência mínima de 114 CV/HP, direção hidráulica, *air bag*, cinto de segurança e encosto de cabeça em todos os bancos, ar condicionado de fábrica, travas elétricas, retrovisor do lado direito, sinalizador sonoro de marcha-ré, desembaçador de vidro traseiro, trava elétrica e alarme antifurto. Cores prata ou branca.

3.3. Os veículos deverão ser entregues, sem ônus para a contratante, no Departamento de Transporte Oficial (DTO)/PMS, sito a Rua Elesbão Miranda s/n Jardim da Serra próximo ao Posto Ceolin/Oficina Mecânica Ferrari – Serra – ES, no horário de 07h30min às 16h30min, mediante recibo, constando os dados do veículo (marca, modelo, ano, placa, chassi, cor, e outros dados necessários e pertinentes a execução do objeto licitado), no prazo máximo de **até 10 (dez) dias**, após a assinatura do contrato ou recebimento da Ordem de Compras.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 3.4. Os veículos deverão ser entregues e/ou recolhidos, quando necessário, no pátio da Contratante com SEGURO TOTAL SEM FRANQUIA, para todos os veículos, com cobertura máxima para todos os casos, devidamente Registrada em Cartório;
- 3.5. Disponibilizar o veículo com tanque cheio, ficando a cargo do contratante o abastecimento durante o período da locação. Quando da devolução, o mesmo será entregue também com tanque cheio;
- 3.5.1. O veículo estará disponível, ao término do contrato, para a retirada, no mesmo local da entrega.
- 3.6. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o veículo não atende às especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, obrigando-se a Licitante a providenciar a sua substituição no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.7. As manutenções corretivas, preventivas, lubrificação e reparos em geral, ou seja, qualquer interrupção da utilização de um ou mais veículo locado, objeto desta licitação, terá que ser previamente agendada e autorizada através do Contratante, as quais serão por conta da Contratada;
- 3.8. Durante a vigência contratual, todas as ocorrências, caso venha a acontecer com os veículos, objeto desta licitação, deverá ser registrada e relatada à Contratante e também à Contratada em relação a ocorrências com os veículos locados;
- 3.9. A contratação será por preço mensal, com quilometragem livre para cada veículo.
- 3.10. A empresa vencedora da licitação caso possua sede na Grande Vitória, deverá indicar uma filial, para executar manutenção preventiva e corretiva, substituindo o veículo sempre que necessário, quando da manutenção ou conserto, sem que haja interrupção na prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

- 4.1. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a prestação dos serviços contratados, com a atestação de quantitativos efetivamente realizados, por parte do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante a apresentação à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. O documento fiscal depois de atestado será encaminhado para processamento e pagamento até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal / fatura;
- 5.2. Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato, e ainda, deverá ser acompanhada de medição para fins de comprovação do serviço prestado, quando somente após a conferência será feito o ateste para pagamento.
- 5.3. Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- 5.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, através dos respectivos originais ou de cópia colorida autenticada quando estas estiverem vencidas, além das demais certidões de regularidade fiscal e trabalhista.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 5.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.
- 5.6. Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:
- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
 - b) Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
 - c) Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
 - d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.
- 5.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.
- 5.8. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E ASSINATURA DA ATA

- 6.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da Assinatura pelas partes e publicação do Diário Oficial dos Municípios e Jornal de Grande circulação do ES.
- 6.2. O prazo para assinatura da Ata é de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data da convocação para esse fim.

Parágrafo Único: Considerando as exigências do edital, a divisão de Contratos do Departamento de Administração de Materiais deverá observar os critérios de aceitabilidade para assinatura do Contrato, bem como emitir a nota de autorização de fornecimento/serviços e publicação do extrato deste contrato.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES / RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 7.1. As despesas para suportar a(s) eventual (is) aquisição dos produtos com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços correrão à conta da dotação orçamentária e fonte de recursos vigentes e devidamente consignados na ocasião da efetiva necessidade do fornecimento e instrução do processo respectivo.

CLÁUSULA OITAVA – DO ÓRGÃO INTEGRANTE

- 8.1. Integra a presente ARP, o **MUNICÍPIO DA SERRA/ES** pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Pedro Feu Rosa, n.º 01, Centro - Serra/ES CEP: 29.176-090, inscrita no CNPJ sob n.º 27.174.093/0001-27, neste ato representado pela Secretaria de Municipal de Administração - SEAD, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 19º do Decreto Municipal nº 4904/2014.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 9.1. Compete ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento mensal à Contratada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- b) Responsabilizar-se civil e penalmente pela utilização indevida e/ou contrário no que foi pactuado contratualmente, ficando também a cargo da contratante o ônus das penalidades do Código Brasileiro de Trânsito (multas), fiscalizado através do Contran / DETRAN;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- c) Zelar pela utilização correta dos veículos locados fiscalizando, periodicamente, o bom estado de conservação dos mesmos, no ato de entrega à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD e durante a sua permanência com a mesma;
- d) Designar, previamente, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do contrato, de acordo com a alínea “c” deste item;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus prepostos;
- f) Notificar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- g) Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza, utilizando-se para tanto de Ficha de Vistoria, fornecida pela CONTRATADA;
- h) Controlar rigorosamente as saídas dos veículos, com anotações próprias de dados tais como: dados do carro, do motorista, natureza da saída, roteiro, data e hora de saída e chegada, justificativa, quilometragem inicial e final;
- i) As empresas vencedoras deverão designar um preposto para atendimento;
- j) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o contrato a ser celebrado;
- k) Expedir a ordem de serviço para a execução dos serviços, objeto desta licitação;

9.1.1. Compete aos ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES:

- a) Oficializar à SEAD/Serra, quando da solicitação de adesões e acompanhar os pedidos efetuados;
- b) Contratar os mobiliários escolares, obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual hábil, observado o prazo de vigência da Ata;
- c) Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- g) Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de sanções administrativas;
- h) Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

9.2. Compete ao (s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR (ES)

9.2.1. A empresa vencedora deverá fornecer os veículos, objeto desta licitação, em seus quantitativos solicitados, mediante requisição fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD, obrigando-se a:

- a) Assumir inteira responsabilidade e arcar com todas as despesas diretas e indiretas relativas ao pessoal utilizado no cumprimento deste contrato, o qual não terá qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD, bem como;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- b) Cumprir os compromissos constantes na proposta comercial;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação da licitação;
- d) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato;
- e) Entregar os veículos no Departamento de Transportes – DTO, ou em local e endereço indicados e autorizados previamente pelo Diretor do Departamento de Transportes – DTO;
- f) Manter atendimento ininterrupto (24 horas) para atender as solicitações de natureza urgente que porventura surgirem depois do horário comercial;
- g) Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados à manutenção dos veículos entregues (locados para a Contratante);
- h) Promover a imediata substituição do (s) veículo (s) em caso avaria mecânica ou acidente de trânsito, o veículo avariado/acidentado, bem como, também a lubrificação, troca de pneus e reparos quando se fizerem necessário;
- i) Se a qualidade dos veículos fornecidos ou dos serviços prestados não corresponderem às especificações do Edital, estes serão devolvidos, sob pena, no caso de persistir a situação, de aplicação das penalidades cabíveis.
- j) Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição do Contratante, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição de **odômetro**;
- k) Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente de trânsito, isolamento do local (triângulo, pisca-alerta, etc), comunicação a autoridades para resgate (corpo de bombeiro), policiais e de trânsito, bem como informar imediatamente à CONTRATANTE, por intermédio do Departamento de Transporte Oficial a ocorrência do fato;
- l) Substituir, em caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito, o veículo avariado/acidentado no intervalo de até 1 (uma) hora, a partir da notificação expedida pela CONTRATANTE;
- m) relacionar os veículos disponíveis para realização do objeto da presente licitação, contendo modelo, ano, placa e o Renavam – Registro Nacional de Veículos Automotores dos veículos alocados, atualizando esses dados em caso de substituição;
- n) Manter todos os veículos com a documentação obrigatória em dia, inclusive sendo da responsabilidade da contratada todas as despesas com IPVA, Seguro obrigatório (DPVAT) e Taxa de Licenciamento.
- o) Assumir todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a taxas, licenciamentos, seguro geral e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;
- p) A contratada deverá substituir os veículos após 02 (dois) anos da data de sua fabricação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Aos Licitantes, aos Fornecedores e aos Prestadores de serviços, que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias ou contratuais e que cometerem atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

- a) Advertência:** A Advertência é a sanção administrativa que consiste em comunicação formal ao licitante, ao fornecedor ou ao prestador de serviços, advertindo sobre o descumprimento de normas de licitação ou de



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, sendo recomendada pelo gestor/fiscal e aplicada pelo Secretário Municipal da pasta, quando informada e justificada:

- I. Pelo pregoeiro, Presidente da comissão, quando o descumprimento ocorrer na fase do procedimento licitatório;
- II. Pelo gestor ou fiscal do contrato ou pelo secretário da pasta responsável pelo objeto contratado, quando o descumprimento ocorrer na fase de execução contratual, entendido esta desde a recusa em assinar o contrato.

Obs: A Aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir, independentemente de aplicação de multa;

- b) Multa:** A multa deverá ser aplicada pelo Secretário Municipal da pasta e deverá ainda estar prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

b.1.) Para fins de pregão eletrônico:

- I. 10% do valor estimado para contratação, o licitante arrematante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame no prazo estabelecido no edital;
- II. 15% do valor estimado para contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não manter a proposta;
- III. 20% do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar/assinar o contrato; apresentar documentação ou declaração falsa, falar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

- c) Suspensão:** A suspensão temporária impedirá o licitante, o fornecedor e o prestador de serviços de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo nunca superior a 2 anos, e conforme descrito abaixo:

- I. 3 meses, nos casos em que tenha vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratado permanecer inadimplente;
 - II. 6 meses, nos casos de:
 - a) Aplicação de 2 penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
 - b) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;
 - c) 12 meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou de fornecimento de bens;
 - III. 24 meses, nos casos de:
 - a) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
 - b) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
 - c) Praticar ato ilícito, visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;
 - d) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
 - e) Apresentar documentação ou declaração falsa;
 - f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo;
 - h) Cometer fraude fiscal.
- 10.2. As sanções previstas no Inciso IV, alíneas e, f, g e h terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- d) **Impedimento:** O impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços o impedirá de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, para os casos de pregão, por prazo nunca superior a 5 anos e conforme descrito abaixo:
- I. 3 meses, nos casos de deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
 - II. 6 meses, nos casos de:
 - a) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - b) Dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar o contrato;
 - c) Não mantiver a proposta;
 - III. 60 meses, nos casos de:
 - a) Apresentar documentação ou declaração falsa;
 - b) Falhar ou fraldar na execução do Contrato;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Cometer fraude fiscal.
- 10.3. As sanções previstas no inciso III terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.
- e) **Descredenciamento:** O descredenciamento e a proibição de credenciamento no cadastro Municipal de Fornecedores ou nos casos de pregão são sanções administrativas acessórias à aplicação do impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sendo aplicadas, pelo Secretário Municipal da pasta, nos termos da lei por igual período.
- f) **Declaração de Inidoneidade:** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada pelo secretário Municipal da pasta, à vista dos motivos informados na instrução processual, facultada a defesa da licitante ou contratada no respectivo processo, no prazo de 15 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 anos de duas aplicação.
- I. Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal nº 8.666/1993:
 - a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos privados.
 - II. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo de sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1. **O (s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR (ES) terá seu registro cancelado nos seguintes casos:**
- I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
 - II. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - III. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
 - IV. Atraso injustificado da entrega;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- V. Decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- VI. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- VII. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com o estabelecido nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8666/93.
- VIII. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- IX. Em razões de interesse público, devidamente justificado.
- X. Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;
- XI. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS

- 12.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A execução do presente termo será acompanhada / fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Administração – SEAD**, nos termos do Artigo 67º da n.º. 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento conforme contratado.
- 13.2. A **Secretaria Municipal de Administração - SEAD** designará formalmente o servidor ou servidores para acompanhamento da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REVISÃO DE PREÇOS

- 14.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, e Art. 22 do Decreto nº 4904 de 24 de setembro de 2014.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por qualquer órgão ou entidade da administração Pública, independente da participação ou não da licitação, desde que autorizados pelo Município de Serra/ES e em comum acordo com a empresa registrada.
 - b. Caberá ao(s) fornecedor (es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
 - c. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado acima, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Eletrônico nº 060/2016**.
- 15.4. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao(s) preço(s), as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 060/2016**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
- 15.5. A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o valor constante da proposta apresentada ou do lance que a tenha consagrado vencedora, no **Pregão Eletrônico nº 060/2016**, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Caberá ao Município a publicação do extrato desta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

17. Fica eleita a Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Serra, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual.

Serra/ES, _____ de _____ 2016.

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX
ÓRGÃO GERENCIADOR

Empresa:



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2016

CONTRATO Nº _____/2016

PROCESSO Nº. 3848/2015-SEAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2016
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2016

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (LEVES,
UTILITÁRIOS E VANS), QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DA SERRA E A EMPRESA _____.**

O **MUNICÍPIO DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na **Rua Maestro Antonio Cícero, nº 111 – Centro - Serra/ES - CEP 29176-100**, inscrita no CNPJ sob n.º 27.174.093/0001-27, neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, Secretário (a) de _____, brasileiro(a), casado(a), Profissão: _____, portador(a) do CPF n.º _____ CI n.º _____, daqui por diante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa _____, CNPJ n.º _____, estabelecida à Rua _____ n.º _____ bairro _____ ESTADO _____ cep: _____ tel: _____, tendo como representante legal o Sr. _____, brasileiro(a), casado(a), Profissão: _____, portador(a) do CPF n.º _____ CI n.º _____, residente e domiciliado à _____, n.º _____ bairro _____ – Vitória/ES, cep: _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente da **Ata de Registro de Preços nº XX/2016, Pregão Eletrônico nº 060/2016** e processo administrativo acima mencionado. O presente contrato é regido pelas Leis nºs 10.520/02 e 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (LEVES, UTILITÁRIOS E VANS)**, conforme Processo n.º 3848/2015/SEAD, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração - SEAD, conforme os termos da Proposta Comercial (anexo I), Ata de Registro de Preços (Anexo II) e Termo de Referência (anexo V), partes integrantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 060/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 2.1. Os Serviços estão detalhados e descritos na Ordem de Compras nº _____, que integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando a CONTRATADA em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 060/2016, Ata de Registro de Preços nº XX/2016 e Termo de Referência, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

O contrato deverá contemplar a disponibilização dos veículos, conforme abaixo:

- Locação de veículo leve sedan;
- Locação de veículo leve hatch 1.000 cilindradas
- Locação de veículo tipo utilitário I
- Locação de veículo tipo utilitário II



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- Locação de veículo tipo utilitário III
- Locação de veículo tipo van para transporte de passageiros

2.2. Os serviços a serem disponibilizados deverão atender, **no mínimo**, às especificações que se seguem:

VEÍCULOS LEVES:

a) Locação de Veículos Leve Sedan, com as seguintes características mínimas:

Automóvel tipo sedan, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.8cc com potência mínima de 106 e máxima de 150 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, *air bag* duplo, freios ABS, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de cd automotivo, retrovisor do lado direito, farol de neblina, insulfilm, *break light* e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca.

b) Locação de Veículos Leves Tipo Hatch 1.000 Cilindradas, com as seguintes características mínimas:

Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo Hatch, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.0cc com potência mínima de 70 e máxima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de rádio automotivo e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca.

VEÍCULOS UTILIÁRIOS:

a) Locação de Veículos Tipo Utilitário I, com as seguintes características mínimas:

Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo utilitário Pick-up (pequena), 2 portas, capacidade para 2 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.4cc, potência mínima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos, ar condicionado de fábrica, trava elétrica e alarme antifurto. Cores prata ou branca.

b) Locação de Veículo Tipo Utilitário II, com as seguintes características mínimas:

Automóvel de serviço, tipo camionete pick-up; cabine dupla; no mínimo modelo e ano corrente; zero quilômetro; pintura na cor branca; capacidade para no mínimo 05 (cinco) passageiros; air bags para motorista e passageiros; ar condicionado original de fábrica; direção hidráulica; coluna de direção regulável; quatro portas laterais todas com vidros elétricos; limpador com temporizador e lavador elétrico do para-brisa; painel de instrumentos com tacômetro e conta-giros; motor mínimo 2.4 com 140 cv; diesel; transmissão manual de cinco velocidades; tração 4x4; freios ABS nas quatro rodas; sistema antideslizante das rodas traseiras; rodas em liga leve; pneus radiais; bateria de 12 volt's e 60 amperes; capacidade do tanque de combustível mínimo 80 litros; trava elétrica e alarme antifurto; alarme sonoro de faróis acesos e chave na ignição; portas com barras de proteção lateral.

c) Locação de Veículos Tipo Utilitário III, com as seguintes características mínimas:

Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, 4 (quatro) portas ou similar, capacidade para 07 (sete) passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero-quilômetro, motor 1.4 8V, potência mínima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool) ou a diesel, direção hidráulica, cinto de segurança de 03 (três) pontos, ar-condicionado de fábrica, trava elétrica, alarme antifurto e nas cores prata ou branca.

VEÍCULOS TIPO VAN:

a) Locação de Veículos Tipo Van para Transporte de Passageiros, com as seguintes características mínimas:

Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo VAN, com capacidade mínima para **13 passageiros mais 01 motorista**, movido a diesel, mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, potência mínima de 114 CV/HP, direção hidráulica, *air bag*, cinto de segurança e encosto de cabeça em todos os bancos, ar condicionado de fábrica, travas elétricas, retrovisor do lado direito, sinalizador sonoro de marcha-ré, desembaçador de vidro traseiro, trava elétrica e alarme antifurto. Cores prata ou branca.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 2.3. Os veículos deverão ser entregues, sem ônus para a contratante, no Departamento de Transporte Oficial (DTO)/PMS, sito a Rua Elesbão Miranda s/n Jardim da Serra próximo ao Posto Ceolin/Oficina Mecânica Ferrari – Serra – ES, no horário de 07h30min às 16h30min, mediante recibo, constando os dados do veículo (marca, modelo, ano, placa, chassi, cor, e outros dados necessários e pertinentes a execução do objeto licitado), no prazo máximo de **até 10 (dez) dias**, após a assinatura do contrato ou recebimento da Ordem de Compras.
- 2.4. Os veículos deverão ser entregues e/ou recolhidos, quando necessário, no pátio da Contratante com SEGURO TOTAL SEM FRANQUIA, para todos os veículos, com cobertura máxima para todos os casos, devidamente Registrada em Cartório;
- 2.5. Disponibilizar o veículo com tanque cheio, ficando a cargo do contratante o abastecimento durante o período da locação. Quando da devolução, o mesmo será entregue também com tanque cheio;
- 2.5.1. O veículo estará disponível, ao término do contrato, para a retirada, no mesmo local da entrega.
- 2.6. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o veículo não atende às especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, obrigando-se a Licitante a providenciar a sua substituição no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.7. As manutenções corretivas, preventivas, lubrificação e reparos em geral, ou seja, qualquer interrupção da utilização de um ou mais veículo locado, objeto desta licitação, terá que ser previamente agendada e autorizada através do Contratante, as quais serão por conta da Contratada;
- 2.8. Durante a vigência contratual, todas as ocorrências, caso venha a acontecer com os veículos, objeto desta licitação, deverá ser registrada e relatada à Contratante e também à Contratada em relação a ocorrências com os veículos locados;
- 2.9. A contratação será por preço mensal, com quilometragem livre para cada veículo.
- 2.10. A empresa vencedora da licitação caso possua sede na Grande Vitória, deverá indicar uma filial, para executar manutenção preventiva e corretiva, substituindo o veículo sempre que necessário, quando da manutenção ou conserto, sem que haja interrupção na prestação dos serviços.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO

- 3.1. O CONTRATANTE pagará pelos produtos fornecidos o valor estimado de _____(_____), conforme valores dispostos no Anexo Único deste Contrato.
- 3.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transporte, taxas impostos e outros relacionados ao fornecimento e execução do objeto deste Contrato.
- 3.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 meses, a contar da data da assinatura deste Contrato.

CLAÚSULA QUARTA - DO FATURAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a prestação dos serviços contratados, com a atestação de quantitativos efetivamente realizados, por parte do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante a apresentação à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. O documento fiscal depois de atestado será encaminhado para processamento e pagamento até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal / fatura;
- 4.2. Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato, e ainda, deverá ser acompanhada de



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

medição para fins de comprovação do serviço prestado, quando somente após a conferência será feito o ateste para pagamento.

- 4.3. Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- 4.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, através dos respectivos originais ou de cópia colorida autenticada quando estas estiverem vencidas, além das demais certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
- 4.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.
- 4.6. Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:
- a. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
 - b. Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
 - c. Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
 - d. Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.
- 4.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.
- 4.8. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura e posterior publicação, podendo, a critério da Administração e mediante interesse das partes, ser prorrogado por igual período, através de aditamento, de acordo com o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.

5.2. A publicação do instrumento Contratual obedecerá à forma estabelecida no Art. 61, da Lei 8.666/93.

5.3. O prazo para assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data da convocação para esse fim.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

6.1. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do objeto desta aquisição ocorrerão à conta da rubrica abaixo discriminada nas diversas secretarias:

Classificações Funcionais: xxxxxxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxxxx
Natureza da Despesa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete ao Contratante.

- a) Efetuar o pagamento mensal à Contratada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- b) Responsabilizar-se civil e penalmente pela utilização indevida e/ou contrário no que foi pactuado contratualmente, ficando também a cargo da contratante o ônus das penalidades do Código Brasileiro de Trânsito (multas), fiscalizado através do Contran / DETRAN;
- c) Zelar pela utilização correta dos veículos locados fiscalizando, periodicamente, o bom estado de conservação dos mesmos, no ato de entrega à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD e durante a sua permanência com a mesma;
- d) Designar, previamente, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do contrato, de acordo com a alínea “c” deste item;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus prepostos;
- f) Notificar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- g) Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza, utilizando-se para tanto de Ficha de Vistoria, fornecida pela CONTRATADA;
- h) Controlar rigorosamente as saídas dos veículos, com anotações próprias de dados tais como: dados do carro, do motorista, natureza da saída, roteiro, data e hora de saída e chegada, justificativa, quilometragem inicial e final;
- i) As empresas vencedoras deverão designar um preposto para atendimento;
- j) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o contrato a ser celebrado;
- k) Expedir a ordem de serviço para a execução dos serviços, objeto desta licitação;

8.1.1. Compete aos Órgãos não participantes:

- a) Oficializar à SEAD/Serra, quando da solicitação de adesões e acompanhar os pedidos efetuados;
- b) Contratar os mobiliários escolares, obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual hábil, observado o prazo de vigência da Ata;
- c) Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- g) Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de sanções administrativas;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

8.2 - Compete à Contratada.

8.2.1. A empresa vencedora deverá fornecer os veículos, objeto desta licitação, em seus quantitativos solicitados, mediante requisição fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD, obrigando-se a:

- a) Assumir inteira responsabilidade e arcar com todas as despesas diretas e indiretas relativas ao pessoal utilizado no cumprimento deste contrato, o qual não terá qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD, bem como;
- b) Cumprir os compromissos constantes na proposta comercial;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação da licitação;
- d) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato;
- e) Entregar os veículos no Departamento de Transportes – DTO, ou em local e endereço indicados e autorizados previamente pelo Diretor do Departamento de Transportes – DTO;
- f) Manter atendimento ininterrupto (24 horas) para atender as solicitações de natureza urgente que porventura surgirem depois do horário comercial;
- g) Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados à manutenção dos veículos entregues (locados para a Contratante);
- h) Promover a imediata substituição do (s) veículo (s) em caso avaria mecânica ou acidente de trânsito, o veículo avariado/acidentado, bem como, também a lubrificação, troca de pneus e reparos quando se fizerem necessário;
- i) Se a qualidade dos veículos fornecidos ou dos serviços prestados não corresponderem às especificações do Edital, estes serão devolvidos, sob pena, no caso de persistir a situação, de aplicação das penalidades cabíveis.
- j) Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição do Contratante, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição de **odômetro**;
- k) Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente de trânsito, isolamento do local (triângulo, pisca-alerta, etc), comunicação a autoridades para resgate (corpo de bombeiro), policiais e de trânsito, bem como informar imediatamente à CONTRATANTE, por intermédio do Departamento de Transporte Oficial a ocorrência do fato;
- l) Substituir, em caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito, o veículo avariado/acidentado no intervalo de até 1 (uma) hora, a partir da notificação expedida pela CONTRATANTE;
- m) relacionar os veículos disponíveis para realização do objeto da presente licitação, contendo modelo, ano, placa e o Renavam – Registro Nacional de Veículos Automotores dos veículos alocados, atualizando esses dados em caso de substituição;
- n) Manter todos os veículos com a documentação obrigatória em dia, inclusive sendo da responsabilidade da contratada todas as despesas com IPVA, Seguro obrigatório (DPVAT) e Taxa de Licenciamento.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

o) Assumir todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a taxas, licenciamentos, seguro geral e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;

p) A contratada deverá substituir os veículos após 02 (dois) anos da data de sua fabricação.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Aos Licitantes, aos Fornecedores e aos Prestadores de serviços, que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias ou contratuais e que cometerem atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

a) Advertência: A Advertência é a sanção administrativa que consiste em comunicação formal ao licitante, ao fornecedor ou ao prestador de serviços, advertindo sobre o descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, sendo recomendada pelo gestor/fiscal e aplicada pelo Secretário Municipal da pasta, quando informada e justificada:

- I. Pelo pregoeiro, Presidente da comissão, quando o descumprimento ocorrer na fase do procedimento licitatório;
- II. Pelo gestor ou fiscal do contrato ou pelo secretário da pasta responsável pelo objeto contratado, quando o descumprimento ocorrer na fase de execução contratual, entendido esta desde a recusa em assinar o contrato.

Obs: A Aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir, independentemente de aplicação de multa;

b) Multa: A multa deverá ser aplicada pelo Secretário Municipal da pasta e deverá ainda estar prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

b.1.) Para fins de pregão eletrônico:

- I. 10% do valor estimado para contratação, o licitante arrematante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame no prazo estabelecido no edital;
- II. 15% do valor estimado para contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não manter a proposta;
- III. 20% do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar/assinar o contrato; apresentar documentação ou declaração falsa, falar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

c) Suspensão: A suspensão temporária impedirá o licitante, o fornecedor e o prestador de serviços de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo nunca superior a 2 anos, e conforme descrito abaixo:

- I. 3 meses, nos casos em que tenha vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratado permanecer inadimplente;
- II. 6 meses, nos casos de:
 - a) Aplicação de 2 penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
 - b) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;
 - c) 12 meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou de fornecimento de bens;
- III. 24 meses, nos casos de:



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

-
- a) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) Praticar ato ilícito, visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;
- d) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- e) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.
- 9.2. As sanções previstas no Inciso IV, alíneas e, f, g e h terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.
- d) Impedimento:** O impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços o impedirá de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, para os casos de pregão, por prazo nunca superior a 5 anos e conforme descrito abaixo:
- I. 3 meses, nos casos de deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- II. 6 meses, nos casos de:
- a) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- b) Dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar o contrato;
- c) Não mantiver a proposta;
- III. 60 meses, nos casos de:
- a) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- b) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal.
- 9.3. As sanções previstas no inciso III terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.
- e) **Descredenciamento:** O descredenciamento e a proibição de credenciamento no cadastro Municipal de Fornecedores ou nos casos de pregão são sanções administrativas acessórias à aplicação do impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sendo aplicadas, pelo Secretário Municipal da pasta, nos termos da lei por igual período.
- f) **Declaração de Inidoneidade:** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada pelo secretário Municipal da pasta, à vista dos motivos informados na instrução processual, facultada a defesa da licitante ou contratada no respectivo processo, no prazo de 15 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 anos de duas aplicação.
- I. Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal nº 8.666/1993:
- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos privados.
- II. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo de sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O Contratante poderá declarar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada direito a qualquer indenização nos seguintes casos:

- I.** Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições do presente Contrato;
- II.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III.** Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- IV.** Atraso injustificado da entrega;
- V.** Decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- VI.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- VII.** A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com o estabelecido nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8666/93.
- VIII.** Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- IX.** Em razões de interesse público, devidamente justificado.
- X.** Por iniciativa da própria Contratada, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo CONTRATANTE, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;
- XI.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS

11.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução (gestão) do presente Contrato será acompanhada/ fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Administração - SEAD**, de acordo com os termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá ser atestada pelo fiscal de contrato que será designado pela SEAD.

12.2. Secretaria Municipal de Administração - SEAD designará formalmente o servidor ou servidores para acompanhamento da execução (gestão) do Contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS GARANTIAS

13.1. A Contratada garante a execução deste Contrato, na modalidade _____ conforme definidas no art. 56, parágrafo 1º da Lei n.º 8.666/93, no valor de R\$ _____, **equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato**, com validade até 30 (trinta) dias após a data prevista para seu vencimento, tudo através do documento _____, que torna-se parte integrante do presente ajuste.

13.2. A Contratante restituirá ou liberará a garantia, em se tratando de pagamento em (dinheiro/ título da dívida pública ou outra modalidade), respectivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da execução do Contrato, conforme § 4º, art. 56, da Lei n.º 8.666/93.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

13.3. Em se tratando de fiança bancária deverá constar no instrumento, a expressa renúncia pelo fiador, dos benefícios previstos nos arts. 1491 a 1500 do Código Civil Brasileiro.

13.4. Quando se tratar de caução em dinheiro, deverá ela ser recolhida pelo licitante vencedor no _____ conta n.º _____ impreterivelmente no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados da notificação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

13.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto _____, (nome, nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Caberá ao Município a publicação do extrato deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

15.1. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

15.2. Fica eleita a Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Serra, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Serra/ES, _____ de _____ 2016.

Secretário Municipal de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO Nº 3848/2015SEAD

ANEXO IV
ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

LOTE: I					
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Unid	Quant. Registrada	Preço Unitário Anual R\$	Preço Total Anual R\$
01	Locação de Veículos Leve Sedan, com as seguintes características mínimas: Automóvel tipo sedan, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.8cc com potência mínima de 106 e máxima de 150 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, <i>air bag</i> duplo, freios ABS, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de cd automotivo, farol de neblina, insulfilm, <i>break light</i> e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca. Período de 12 (doze) meses.	SV	02		
02	Locação de Veículos Leves Tipo Hatch 1.000 Cilindradas, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo Hatch, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.0cc com potência mínima de 70 e máxima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros, ar condicionado de fábrica, vidros e	SV	40		



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

	travas elétricas, aparelho de rádio automotivo e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca. Período de 12 (doze) meses.				
--	--	--	--	--	--

LOTE: II					
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Unid	Quant. Registrada	Preço Unitário Anual R\$	Preço Total Anual R\$
03	Locação de Veículos Tipo Utilitário I, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo utilitário Pick-up (pequena), 2 portas, capacidade para 2 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.4cc, potência mínima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos, ar condicionado de fábrica, trava elétrica e alarme antifurto. Cores prata ou branca. Período de 12 (doze) meses.	SV	04		
04	Locação de Veículo Tipo Utilitário II, com as seguintes características mínimas: Automóvel de serviço, tipo camionete pick-up; cabine dupla; no mínimo modelo e ano corrente; zero quilômetro; pintura na cor branca ou prata; capacidade para no mínimo 05 (cinco) passageiros; air bags para motorista e passageiros; ar condicionado original de fábrica; direção hidráulica; coluna de direção regulável; quatro portas laterais todas com vidros elétricos; limpador com temporizador e lavador elétrico do para-brisa; painel de instrumentos com tacômetro e conta-giros; motor mínimo 2.4 com 140 cv; diesel; transmissão manual de cinco velocidades; tração 4x4; freios ABS nas quatro rodas; sistema antideslizante das rodas traseiras; rodas em liga leve; pneus radiais; bateria de 12 volt's e 60 amperes; capacidade do tanque de combustível mínimo 80 litros; trava elétrica e alarme antifurto; alarme	SV	02		



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

	sonoro de faróis acesos e chave na ignição; portas com barras de proteção lateral. Período de 12 (doze) meses.				
--	---	--	--	--	--

LOTE: III					
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Unid	Quant. Registrada	Preço Unitário Anual R\$	Preço Total Anual R\$
05	Locação de Veículos Tipo Utilitário III, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, 4 (quatro) portas ou similar, capacidade para 07 (sete) passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero-quilômetro, motor 1.4 8V, potência mínima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool) ou a diesel, direção hidráulica, cinto de segurança de 03 (três) pontas, ar-condicionado de fábrica, trava elétrica, alarme antifurto e nas cores prata ou branca. Período de 12 (doze) meses.	SV	02		
06	Locação de Veículos Tipo Van para Transporte de Passageiros, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo VAN, com capacidade mínima para 13 passageiros mais 01 motorista , movido a diesel, mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, potência mínima de 114 CV/HP, direção hidráulica, <i>air bag</i> , cinto de segurança e encosto de cabeça em todos os bancos, ar condicionado de fábrica, travas elétricas, retrovisor do lado direito, sinalizador sonoro de marcha-ré, desembaçador de vidro traseiro, trava elétrica e alarme antifurto. Cores prata ou branca. Período de 12 (doze) meses.	SV	02		



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO Nº 3848/2016SEAD

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO

1.1) Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresas prestadoras de serviços de locação de veículos para atender as necessidades de transporte de pessoal, em serviço, para o atendimento de todas as Secretarias do Município da Serra, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2) JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

2.1) A frota de veículos da Prefeitura Municipal da Serra é composta por 160 (cento e sessenta) veículos de passeio, divididos em veículos leves e utilitários. Desses veículos somente 35 (trinta e cinco) tem menos de 05 (cinco) anos de uso, que é o tempo suportável para troca dos veículos, e após este período o custo de manutenção fica muito elevado pois as peças de reposição tornam-se mais caras por suas complexidades, consequentemente o tempo gasto na manutenção destes veículos são maiores tornando-os mais onerosos para essa municipalidade.

2.2) Os veículos com mais de cinco anos de uso tornam-se prejuízo para esta Municipalidade por seu desgaste natural, portanto existe a necessidade da troca destes veículos para continuarmos a desenvolver um bom trabalho para os munícipes.

2.3) Todavia, devido a atual conjuntura econômica, não há disponibilidade de recursos para a aquisição de novos veículos para a frota municipal, fato que leva a Administração Municipal a recorrer à locação, por se tratar de modalidade amplamente praticada, que traz economicidade na medida em que todos os custos de manutenção são transferidos para a empresa contratada.

3) CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O contrato deverá contemplar a disponibilização dos veículos, conforme abaixo:

- Locação de veículo leve sedan;
- Locação de veículo leve hatch 1.000 cilindradas
- Locação de veículo tipo utilitário I
- Locação de veículo tipo utilitário II
- Locação de veículo tipo utilitário III
- Locação de veículo tipo van para transporte de passageiros

3.2. Os serviços a serem disponibilizados deverão atender, **no mínimo**, às especificações que se seguem:

LOTE 01				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Qtde.	Preço Médio Unitário	Preço Total
01	Locação de Veículos Leve Sedan, com as seguintes características mínimas: Automóvel tipo sedan, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.8cc com potência mínima de 106 e máxima de 150 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, <i>air bag</i> duplo, freios ABS, cinto	02	R\$ 57.802,50	R\$ 115.605,00



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

	de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de cd automotivo, farol de neblina, insulfilm, <i>break light</i> e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca. Período de 12 (doze) meses.			
02	Locação de Veículos Leves Tipo Hatch 1.000 Cilindradas, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo Hatch, 4 portas, capacidade para 5 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.0cc com potência mínima de 70 e máxima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros, ar condicionado de fábrica, vidros e travas elétricas, aparelho de rádio automotivo e desembaçador de vidro traseiro. Cores prata ou branca. Período de 12 (doze) meses.	40	R\$ 20.501,376	R\$ 820.055,04
TOTAL DO LOTE				R\$ 935.660,04

LOTE 02				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Qtde.	Preço Médio Unitário	Preço Total
01	Locação de Veículos Tipo Utilitário I, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo utilitário Pick-up (pequena), 2 portas, capacidade para 2 passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, motor 1.4cc, potência mínima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool), direção hidráulica, cinto de segurança de 03 pontos, ar condicionado de fábrica, trava elétrica e alarme antifurto. Cores prata ou branca. Período de 12 (doze) meses.	04	R\$ 31.928,40	R\$ 127.713,60
02	Locação de Veículo Tipo Utilitário II, com as seguintes características mínimas: Automóvel de serviço, tipo camionete pick-up; cabine dupla; no mínimo modelo e ano corrente; zero quilômetro; pintura na cor branca ou prata; capacidade para no mínimo 05 (cinco) passageiros; air bags para motorista e passageiros; ar condicionado original de fábrica; direção hidráulica; coluna de direção regulável; quatro portas laterais todas com vidros elétricos; limpador com temporizador e lavador elétrico do para-brisa; painel de instrumentos com tacômetro e contagiros; motor mínimo 2.4 com 140 cv; diesel; transmissão manual de cinco velocidades; tração 4x4; freios ABS nas quatro rodas; sistema antideslizante das rodas traseiras; rodas em liga leve; pneus radiais; bateria de 12 volt's e 60 amperes; capacidade do tanque de combustível mínimo 80 litros; trava elétrica e alarme antifurto; alarme sonoro de faróis acesos e chave na ignição; portas com barras de proteção lateral. Período de 12 (doze) meses.	02	R\$ 99.680,03	R\$ 199.360,06
TOTAL DO LOTE				R\$ 327.073,66

LOTE 03				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Qtde.	Preço Médio Unitário	Preço Total
01	Locação de Veículos Tipo Utilitário III, com as seguintes	02	R\$ 45.579,30	R\$ 97.158,60



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

	características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, 4 (quatro) portas ou similar, capacidade para 07 (sete) passageiros, no mínimo modelo e ano corrente, zero-quilômetro, motor 1.4 8V, potência mínima de 80 CV/HP, motores Flex (gasolina / álcool) ou a diesel, direção hidráulica, cinto de segurança de 03 (três) pontos, ar-condicionado de fábrica, trava elétrica, alarme antifurto e nas cores prata ou branca. Período de 12 (doze) meses.			
02	Locação de Veículos Tipo Van para Transporte de Passageiros, com as seguintes características mínimas: Automóvel preferencialmente de fabricação nacional, tipo VAN, com capacidade mínima para 13 passageiros mais 01 motorista , movido a diesel, mínimo modelo e ano corrente, zero quilômetro, potência mínima de 114 CV/HP, direção hidráulica, <i>air bag</i> , cinto de segurança e encosto de cabeça em todos os bancos, ar condicionado de fábrica, travas elétricas, retrovisor do lado direito, sinalizador sonoro de marcha-ré, desembaçador de vidro traseiro, trava elétrica e alarme antifurto. Cores prata ou branca. Período de 12 (doze) meses.	02	R\$ 118.125,00	R\$ 236.250,00
TOTAL DO LOTE				R\$ 1.596.142,30

3.3. Os veículos deverão ser entregues, sem ônus para a contratante, no Departamento de Transporte Oficial (DTO)/PMS, sito a Rua Elesbão Miranda s/n Jardim da Serra próximo ao Posto Ceolin/Oficina Mecânica Ferrari – Serra – ES, no horário de 07h30min às 16h30min, mediante recibo, constando os dados do veículo (marca, modelo, ano, placa, chassi, cor, e outros dados necessários e pertinentes a execução do objeto licitado), no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato ou recebimento da Ordem de Compras.

3.4. Os veículos deverão ser entregues e/ou recolhidos, quando necessário, no pátio da Contratante com SEGURO TOTAL SEM FRANQUIA, para todos os veículos, com cobertura máxima para todos os casos, devidamente Registrada em Cartório;

3.5. Disponibilizar o veículo com tanque cheio, ficando a cargo do contratante o abastecimento durante o período da locação. Quando da devolução, o mesmo será entregue também com tanque cheio;

3.5.1. O veículo estará disponível, ao término do contrato, para a retirada, no mesmo local da entrega.

3.6. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o veículo não atende às especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, obrigando-se a Licitante a providenciar a sua substituição no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.7. As manutenções corretivas, preventivas, lubrificação e reparos em geral, ou seja, qualquer interrupção da utilização de um ou mais veículo locado, objeto desta licitação, terá que ser previamente agendada e autorizada através do Contratante, as quais serão por conta da Contratada;

3.8. Durante a vigência contratual, todas as ocorrências, caso venha a acontecer com os veículos, objeto desta licitação, deverá ser registrada e relatada à Contratante e também à Contratada em relação a ocorrências com os veículos locados;

3.9. A contratação será por preço mensal, com quilometragem livre para cada veículo.

3.10. A empresa vencedora da licitação caso possua sede na Grande Vitória, deverá indicar uma filial, para executar manutenção preventiva e corretiva, substituindo o veículo sempre que necessário, quando da manutenção ou conserto, sem que haja interrupção na prestação dos serviços.

4) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante fornecido os serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação, que ateste(m) o



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços fornecidos, quantidade e o cumprimento dos prazos de entrega; O (s) atestado (os) deverá (ao) estar em papel timbrado, com nome, CNPJ, endereço do Contratante, conter a identificação da assinatura e e um telefone para contato com o declarante.

4.1.1. O(s) atestado(s) deverão comprovar que a licitante administra ou administrou serviços de locação de veículo, com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número de veículos, que serão necessários para suprir a demanda em decorrência desta licitação;

4.1.2. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

4.1.3. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

5) DO FORNECIMENTO DO OBJETO LICITADO

5.1. O objeto licitado deverá ser fornecido, em estrita observância às especificações constantes do presente, conforme descrito no item 3.2, bem como, atendendo todo o conteúdo descrito neste Termo de Referência, após a devida emissão de ordem de serviço, com o prazo mínimo para atendimento de até 05 (cinco) dias.

6) DA EXECUÇÃO E JULGAMENTO

6.1. A execução será indireta e o julgamento pelo menor preço global por lote.

7) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A empresa vencedora deverá fornecer os veículos, objeto desta licitação, em seus quantitativos solicitados, mediante requisição fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD, obrigando-se a:

7.1.1. Assumir inteira responsabilidade e arcar com todas as despesas diretas e indiretas relativas ao pessoal utilizado no cumprimento deste contrato, o qual não terá qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD, bem como;

7.1.2. Cumprir os compromissos constantes na proposta comercial;

7.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação da licitação;

7.1.4. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato;

7.1.5. Entregar os veículos no Departamento de Transportes – DTO, ou em local e endereço indicados e autorizados previamente pelo Diretor do Departamento de Transportes – DTO;

7.1.6. Manter atendimento ininterrupto (24 horas) para atender as solicitações de natureza urgente que porventura surgirem depois do horário comercial;

7.1.7. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados à manutenção dos veículos entregues (locados para a Contratante);

7.1.8. Promover a imediata substituição do (s) veículo (s) em caso avaria mecânica ou acidente de trânsito, o veículo avariado/acidentado, bem como, também a lubrificação, troca de pneus e reparos quando se fizerem necessário;

7.1.9. Se a qualidade dos veículos fornecidos ou dos serviços prestados não corresponderem às especificações do Edital, estes serão devolvidos, sob pena, no caso de persistir a situação, de aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.10. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição do Contratante, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição de **odômetro**;

7.1.11. Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente de trânsito, isolamento do local (triângulo, pisca-alerta, etc), comunicação a autoridades para resgate (corpo de bombeiro), policiais e de trânsito, bem como informar imediatamente à CONTRATANTE, por intermédio do Departamento de Transporte Oficial a ocorrência do fato;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

7.1.12. Substituir, em caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito, o veículo avariado/acidentado no intervalo de até 1 (uma) hora, a partir da notificação expedida pela CONTRATANTE;

7.1.13. relacionar os veículos disponíveis para realização do objeto da presente licitação, contendo modelo, ano, placa e o Renavam – Registro Nacional de Veículos Automotores dos veículos alocados, atualizando esses dados em caso de substituição;

7.1.14. Manter todos os veículos com a documentação obrigatória em dia, inclusive sendo da Responsabilidade da contratada todas as despesas com IPVA, Seguro obrigatório (DPVAT) e Taxa de Licenciamento.

7.1.15. Assumir todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a taxas, licenciamentos, seguro geral e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;

7.1.16. A contratada deverá substituir os veículos após 02 (dois) anos da data de sua fabricação.

8) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento mensal à Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

8.2. Responsabilizar-se civil e penalmente pela utilização indevida e/ou contrário no que foi pactuado contratualmente, ficando também a cargo da contratante o ônus das penalidades do Código Brasileiro de Trânsito (multas), fiscalizado através do DETRAN;

8.3. Zelar pela utilização correta dos veículos locados fiscalizando, periodicamente, o bom estado de conservação dos mesmos, no ato de entrega à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD e durante a sua permanência com a mesma;

8.4. Designar, previamente, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do contrato, de acordo com a alínea “c” deste item;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus prepostos;

8.6. Notificar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

8.7. Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza, utilizando-se para tanto de Ficha de Vistoria, fornecida pela CONTRATADA;

8.8. Controlar rigorosamente as saídas dos veículos, com anotações próprias de dados tais como: dados do carro, do motorista, natureza da saída, roteiro, data e hora de saída e chegada, justificativa, quilometragem inicial e final;

8.9. As empresas vencedoras deverão designar um preposto para atendimento;

8.10. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o contrato a ser celebrado;

8.11. Expedir a ordem de serviço para a execução dos serviços, objeto desta licitação;

9) DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a prestação dos serviços contratados, com a atestação de quantitativos efetivamente realizados, por parte do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante a apresentação à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. O documento fiscal depois de atestado será encaminhado para processamento e pagamento até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal / fatura;

9.2. Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato, e ainda, deverá ser acompanhada de medição para fins de comprovação do serviço prestado, quando somente após a conferência será feito o ateste para pagamento.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

9.3. Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

9.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, através dos respectivos originais ou de cópia colorida autenticada quando estas estiverem vencidas, além das demais certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

9.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

9.6. Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- 1) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- 2) Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
- 3) Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- 4) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

9.8. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

10) PRAZOS

10.1. A vigência da Ata de registro de preços será de 12(doze) meses.

10.2. A vigência do(s) contrato(s) decorrente(s) da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da administração, por iguais períodos, após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo, conforme preceitua o artigo 57, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

11. GARANTIA

11.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; e
- e) Prejuízos indiretos causados à CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. O(s) contrato(s) decorrentes da ata de registro de preços poderão ser alterados, observando-se o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93, seus incisos, parágrafos e alíneas.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

13) QUANTITATIVOS

13.1. A administração, no caso de eventual contratação, locará no mínimo o percentual de 10% (dez por cento) por cada item contratado.

14) DA COMPETÊNCIA

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos atuará como órgão gerenciador e as demais secretarias como órgãos participantes, onde haverá o rateio das despesas.

Anderson Carvalho Xavier
Diretor do Departamento de Transportes Oficiais

Aprovo o presente Termo de Referência em todos os seus termos.

Cláudio José Mello de Sousa
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO N.º 3848/2015SEAD

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico N.º - ____/____.

Local e data, ____ de _____ de 2016.

Assinatura e carimbo do CNPJ

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO N.º 3848/2015SEAD

ANEXO VII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

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

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data, ____ de _____ de 2016.

Assinatura e carimbo do CNPJ

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO N.º 3848/2015SEAD

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº_____, declara sob as penalidades da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente certame.

(Local) _____ em _____ de _____ de 2016.

(nome, assinatura e identificação do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO Nº 3848/2015SEAD

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO GARANTIA

Ao

Departamento de Administração de Materiais – DAM
Divisão de Licitação

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

Declaro para os fins de participação no procedimento licitatório Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, que ofereço como garantia para execução do Contrato, equivalente a 5% (cinco por cento), a modalidade descrita no inciso____ **(vide especificação abaixo)** do artigo 56, da Lei nº 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmo esta para todos os efeitos decorrentes da Licitação supra referida.

Art 56 da Lei nº 8.666/93:

“§ 1º Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. Caução em dinheiro ou títulos de dívida pública
- II. Seguro-garantia
- III. Fiança bancária,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2016

(nome, assinatura e identificação do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO Nº 3848/2015SEAD

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

Ao
Departamento de Administração de Materiais – DAM
Divisão de Licitação

(nome empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) do CPF n.º e da Carteira de Identidade n.º....., **DECLARA**, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do art. 3º da referida Lei.

Atenciosamente,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2016.

(nome, assinatura e identificação do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e /ou procurador devidamente habilitado.