EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 056/2018 – NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
REGISTRO DE PREÇOS

A **Prefeitura Municipal de Iúna-ES** torna público que realizará "Pregão Presencial", sob o critério "menor preço" para formar **Registro de Preços de empresas especializadas na prestação de serviços de transporte de passageiros, incluindo veículos – tipo ônibus – e motoristas devidamente habilitados, para atender as demandas da municipalidade, conforme especificações e condições constantes do termo de referência.** Processo nº 1452/2018 devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal. O certame será realizado pelo Pregoeiro Municipal e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 198/2018 e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93, Lei municipal nº 2.123/2008, Decreto municipal nº 449/2010 e 009/2017, bem como por demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas neste Edital e respectivos anexos, que o integram.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O pregão presencial será realizado em sessão pública, na sala de reuniões de licitações, localizada no primeiro andar do edifício sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 58, Centro, Iúna-ES, CEP 29.390-000, e os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, assistido pela Equipe de Apoio.

1.2. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos, que seguirão o horário de Brasília:

1.2.1. Inicio do credenciamento dos fornecedores: 08h10 do dia 12 de fevereiro de 2019;

1.2.2. Término do prazo para o credenciamento e entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação: 09h00;

1.2.3. Momento de abertura dos envelopes de propostas: 09h00;

1.2.4. Início da etapa de lances: 10h00.

1.3. Depois do horário referido no subitem 1.2.3, não se admitirá, sob nenhuma hipótese, a apresentação de envelopes por novos licitantes.

1.4. Caso a sessão pública não se encerre até as 18 horas, a critério do Pregoeiro, o ato poderá ser suspenso e retomado na primeira ocasião disponível, cientificados os licitantes presentes.

1.5. Os envelopes de proposta e habilitação devem ser autônomos, a serem entregues separadamente ao Pregoeiro, e, ainda, devem estar lacrados, rubricados, e conter na parte externa, além da identificação completa do licitante os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 056/2018 - Registro de Preços, Envelope 1 – PROPOSTA"; e "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 056/2018 - Registro de Preços, Envelope 2 – HABILITAÇÃO".

1.5.1. Caso queira, o licitante poderá utilizar o seguinte modelo de etiqueta:

RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx **CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxx** Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018 REGISTRO DE PREÇOS Envelope nº 001 – PROPOSTA	**RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxx** **CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxx** Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018 REGISTRO DE PREÇOS Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO

1.5.2. Os envelopes podem ser remetidos por meio postal, situação em que além dos envelopes de proposta e habilitação deve ser enviado envelope com o rótulo "DECLARAÇÃO" contendo a documentação referida nos itens 5.5, 5,6 (se microempresa ou empresa de pequeno porte) e 5.7 (se microempresa ou empresa de pequeno porte que não ostente regularidade fiscal e/ou trabalhista);

1.5.2.1. No caso do item 1.5.2, sugere-se que os três envelopes (de propostas, habilitação e declaração), devidamente separados, sejam encaminhados dentro de invólucro único, maior, a ser endereçado à Prefeitura Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, informando o número do pregão, data e horário.

1.6. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio licitante, todos os demais necessários à participação no certame podem ser apresentados em versão original, por cópia autenticada por tabelião de notas, publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Administração mediante apresentação do original para conferência, desde que seja solicitada até o último dia útil antes da abertura dos envelopes.

1.6.1. Somente será aceito documento original, cópia autenticada ou documento extraído de sítio eletrônico legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro.

1.6.2. A validade de certidões obtidas na *internet* será confirmada pelo Pregoeiro no momento adequado da sessão de julgamento.

1.6.3. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

1.6.4. A aceitação de documentos oriundos de sítio eletrônico fica condicionada à possibilidade de verificação de sua autenticidade por meio eletrônico.

1.7. Pedidos de esclarecimento e consultas podem ser formulados até dois dias úteis anteriores à data referida no item 1.2 e deverão ser encaminhados por meio eletrônico (licitacao@iuna.es.gov.br), *telefone* (28-3454-4754) ou, ainda, ser feitos pessoalmente junto ao Pregoeiro, em dias úteis, das 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00.

1.7.1. Na consulta, deve-se fazer referência ao número do presente Edital.

1.8. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária abaixo, e os empenhos serão feitos na medida necessária à cobertura das autorizações de fornecimento:

120003.0824400362.101.33903900000 – Ficha 316,
120002.0824400262.092.33903900000 – Ficha 300,
120004.0824400262.103.33903900000 – Ficha 328,
120001.0824400252.087.33903900000 – Ficha 276,
120002.0824400252.091.33903900000 – Ficha 296,
120005.0824300252.105.33903900000 – Ficha 336.

2. OBJETO DO CERTAME

2.1. O presente certame visa a formar **Registro de Preços de empresas especializadas na prestação de serviços de transporte de passageiros, incluindo veículos – tipo ônibus – e motoristas devidamente habilitados, para atender as demandas da municipalidade, conforme especificações e condições constantes do termo de referência,** anexo 1 deste Edital.

2.2. As condições gerais da contratação, como prazos, forma de execução e pagamento, reajuste, dentre outras, estão previstas na Ata de Registro de Preços (anexo 10).

2.3. Excepcionado o lote 01, onde será permitida ampla disputa, todos os demais lotes terão participação restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 27 da Lei Geral Municipal nº 2.123/2008, tendo em vista o cumprimento do disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 2.123/2008 e ao Decreto Municipal nº 009/2017.

2.4. Nos lotes destinados a ampla concorrência, é admitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, desde que cumpram os requisitos de habilitação pertinentes.

3. VIGÊNCIA DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES E VALIDADE DAS PROPOSTAS E DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. A Ata de Registro de Preços vigerá por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação resumida no Diário Oficial do Estado, vedada sua prorrogação.

3.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços – que poderão ser formalizadas pelos instrumentos subsidiários tratados no art. 62 da Lei nº 8.666/93, desde que observadas as condições pertinentes – vigerão do recebimento da autorização de fornecimento pelo contratado até o pagamento por parte da Administração, observados os prazos para o fornecimento previstos na Ata de Registro de Preços.

3.3. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.

3.3.1. Encerrada a vigência da Ata, seu subscritor não poderá receber novas autorizações de fornecimento, ainda que datadas e expedidas antes do vencimento da Ata.

3.4. A administração dispõe de noventa (90) dias, contados da data referida no item 1.2, para convocar o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços, sendo esse o prazo mínimo de validade da proposta.

3.5. Os preços registrados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger a Ata de Registro de Preços.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação no presente certame depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, bem como na legislação pertinente.

4.2. Não podem participar do certame interessados que se enquadrem em ao menos uma dessas situações:

4.2.1. Estejam constituídas na forma de consórcio;

4.2.2. Estejam cumprindo as sanções previstas no art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 ou art. 7.º da Lei 10.520/2002 aplicadas pela Prefeitura Municipal de Iúna;

4.2.3. Estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, imposta pela Prefeitura Municipal de Iúna ou por qualquer outro ente da Administração Pública nacional, direta ou indireta;

4.2.4. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

4.2.5. Não cumpram o disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

4.2.6. Estejam enquadradas nas situações previstas nos incisos do art. 9.º da Lei nº 8.666/93 ou no art. 90 da Lei Orgânica Municipal, em especial:

4.2.6.1. Que seja ou tenha em seus quadros societários ou como dirigente, administrador ou gerente servidor municipal efetivo, contratado, comissionado, eletivo ou temporário;

4.2.7. Não cumpram os requisitos de habilitação.

4.3. A participação neste certame – que se dá mediante apresentação dos envelopes pertinentes –, implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do Edital, inclusive as condições traçadas para a futura execução da contratação. Qualquer ressalva levantada pelo licitante levará a sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. O licitante que tiver interesse em participar da fase de lances ou, eventualmente, interpor recurso deverá promover o credenciamento de pessoa para representá-lo na sessão pública.

5.1.1. A não realização de credenciamento implicará a renúncia ao direito de participar da etapa de lances orais, bem como de manifestar interesse recursal.

5.2. O credenciamento ocorrerá na data, horário e local referidos no item 1.

5.3. Caso o sujeito a ser credenciado seja sócio com poderes de administração ou diretor (ou denominação equivalente) devidamente designado no ato constitutivo de "licitante pessoa jurídica" ou em ata de eleição ou, ainda, se o sujeito a ser credenciado for o próprio "licitante pessoa física" (empresário individual ou não, quando admitidos), o credenciamento depende da apresentação de documentos de habilitação jurídica (item 7.2) pertinentes à sua forma de constituição.

5.3.1. Caso o sujeito a ser credenciado não se enquadre na situação do item 5.3, além da documentação lá referida, é preciso que se apresente carta de credenciamento ou procuração (uma ou outra, com firma reconhecida) que confira ao representante poderes para agir em nome do licitante, inclusive para oferecer lances orais de preços, firmar declarações, desistir, renunciar ou manifestar interesse recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos necessários à participação do certame em nome do licitante.

5.3.2. Tanto na situação do item 5.3 quanto na do item 5.3.1, o sujeito credenciado deve apresentar ao Pregoeiro documento oficial com foto (cópia autenticada) que dê condições de aferir sua identidade.

5.3.3. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

5.4. Os documentos de habilitação jurídica apresentados para fins de credenciamento não precisam ser novamente encaminhados no envelope de habilitação.

5.4.1. O licitante que não credenciar representante deverá encaminhar seus documentos de habilitação jurídica no envelope de habilitação.

5.5. Feito o credenciamento, o representante do licitante apresentará declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo 4).

5.5.1. Caso o credenciado não traga consigo a declaração previamente redigida, poderá ele firmá-la na sessão, perante o Pregoeiro.

5.5.2. Caso o licitante não credencie representante, a declaração de que trata o item 5.5 deverá ser apresentada em envelope autônomo denominado "declaração", distinto dos de proposta e habilitação.

5.5.3. A não apresentação da declaração ou a recusa em fazê-lo implicará inabilitação precoce do licitante.

5.5.4. O licitante deverá informar, na forma do anexo 4, eventual relação matrimonial, de união estável ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, entre o próprio licitante (se pessoa natural), seus sócios, dirigentes, administradores ou gerentes, com qualquer servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

5.5.5. A existência da relação prevista no item 5.5.4 não impede a participação do licitante no certame, porém deve ser informada para fins de controle.

5.5.6. Caso haja o vínculo referido no item 5.5.4, promover-se-á, logo que possível, a disponibilização de tal informação no *site* da Prefeitura Municipal de Iúna (www.iuna.es.gov.br), no *link* pertinente à presente licitação, franqueado o acesso público.

5.5.7. Se o vínculo de parentesco, união estável ou matrimônio estiver estabelecido com membro da equipe de apoio, o servidor se afastará dos trabalhos de assessoramento assim que descoberto o fato, o que deverá constar nos autos. Se o vínculo for com o Pregoeiro, além de seu afastamento e substituição imediata, a adjudicação caberá necessariamente ao pregoeiro substituto, salvo se houver recurso.

5.5.8. A omissão de eventual relação prevista no item 5.5.4 levará à aplicação ao licitante de multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses da Lei complementar nº 123/2006 deverão comprovar essa condição no momento do credenciamento, e o farão por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (anexo 6) e ainda comprovação de que se enquadra nos limites estabelecidos pelos incisos I e II do caput do art. 3º desta mesma lei.

5.7. Caso o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não goze de regularidade fiscal e/ou trabalhista por ocasião da apresentação do envelope de habilitação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deve ser feita, porém consignando-se a ressalva a respeito da regularidade fiscal e trabalhista e, ainda, o compromisso de que, caso se sagre vencedor, providenciará a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº

123/2006, no prazo lá estipulado, sob pena de, se não o fizer, sofrer as consequências cominadas no § 2.º do mesmo artigo (anexo 7).

5.8. Mesmo o licitante enquadrado na situação do item 5.7 deverá apresentar toda a documentação necessária à sua habilitação no envelope pertinente (envelope 2 – Habilitação), inclusive a que consigna sua irregularidade fiscal e/ou trabalhista.

5.9. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (item 5.6) e a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação (item 5.5) ou a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação salvo à regularidade fiscal e/ou trabalhista (item 5.7) devem ser apresentadas por ocasião do credenciamento na forma do item 5.5;

5.10. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte não se credencie, a documentação referida no item 5.9 deverá ser apresentada automaticamente, fora dos envelopes de proposta e habilitação, preferencialmente dentro do envelope DECLARAÇÃO, de que trata o item 1.5.2;

6. PROPOSTAS

6.1. A proposta será apresentada no "envelope 1 – Proposta" a ser formulada conforme modelo proposta automática, item 6.8, ou modelo referido no anexo 2 em uma via, digitada ou datilografada, que contenha a identificação do licitante (Razão Social e CNPJ), datada, assinada e se possível carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1. A proposta consignará, ainda, o seguinte:

I – Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no anexo 1;

II – a validade da proposta e a dos preços registrados - ***[prazo mínimo de validade da proposta é de 90 dias]***;

III – quantidade equivalente ao máximo estimado e preço unitário para cada um dos lotes a que pretende concorrer, vedada a oferta de quantidade inferior por lote, devendo o preço unitário e global serem cotados em Real com utilização de até duas casas decimais após a vírgula (R$X,XX), que também deverá vir redigido por extenso.

6.1.2. As propostas feitas no programa automático da E&L estão dispensadas do valor redigido por extenso.

6.1.3. Em eventual divergência entre a indicação numérica do preço e sua referência por extenso, prevalecerá este último.

6.1.4. Também é obrigatória a indicação na proposta do endereço físico, endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone. Se houver *fac-símile*, deve este ser indicado. Tais dados serão utilizados pela Administração para realização de comunicações destinadas ao licitante/contratado.

6.1.4.1. Para assinatura do contrato/ata, a empresa deverá informar número de conta corrente e agência para efeito de pagamento.

6.2. O preço ofertado incluirá todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, hospedagens, mão de obra e outros custos relacionados aos serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

6.3. A proposta que não atender as regras deste Edital e a legislação pertinente será desclassificada.

6.4. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não previstas neste edital.

6.5. As propostas terão que trazer as expressões contidas no Anexo 1 - B, não usando sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

6.6. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada lote ou item.

6.7. É facultado ao licitante cotar todos, alguns ou somente um dos lotes definidos no anexo 1 - B deste edital.

6.8. Serão desclassificadas as propostas desconformes ou incompatíveis, com preços simbólicos, irrisórios ou negativos, observados os critérios do Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93, bem como as que consignem preços superiores aos praticados no mercado.

6.8.1. O juízo acerca da aceitabilidade do melhor preço será feito depois de encerrada a etapa de lances.

6.9. O licitante poderá apresentar 'proposta automática' gerada pelo programa da E&L, gravada em CD-ROM ou pendrive. A mídia digital deve ser apresentada dentro do 'Envelope 1 – Proposta'. A proposta impressa deverá ser a gerada pelo programa (proposta automática).

6.9.1. O arquivo da proposta automática será fornecido pelo setor de licitação através de requerimento via e-mail constando os dados da empresa que irá participar do certame.

6.10. O critério de julgamento será: De "menor preço unitário".

6.11. O licitante deve indicar o preço unitário e total de cada item inserido no lote a que pretende concorrer.

6.12. Independentemente do critério de julgamento, o pregoeiro analisará a aceitabilidade tanto do preço global do lote quanto dos preços unitários dos itens como condição para o acolhimento final da proposta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação dos licitantes depende da apresentação, no "Envelope 2 – Habilitação", da documentação referida nos itens seguintes, que digam respeito às respectivas realidades organizacionais.

7.2. **Habilitação jurídica**:

7.2.1. A habilitação jurídica dependerá da apresentação de:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

7.2.1.4. Decreto de autorização, caso se trate 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.

7.2.1.5. Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.

7.2.2. Caso a documentação referida no item 7.2.1 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no "envelope 2 – Habilitação".

7.3. A **Qualificação econômico-financeira** depende da apresentação de certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da Comarca em que estiver sediado o licitante.

7.3.1. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar a certidão negativa de falência ou concordata em seu favor, sem prejuízo da relativa à matriz.

7.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

7.4.1. A **Regularidade fiscal e trabalhista** depende da apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.1.2. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria da Fazenda Nacional / Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.4.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;

7.4.1.4. Certidão da regularidade para com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

7.4.1.5. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal – Lei nº 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, ou prova de garantia do juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

7.4.1.6. Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.4.2. As certidões de que trata o item 7.4.1 deverão se referir ao mesmo CNPJ exposto na proposta do licitante.

7.4.3. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar as certidões referidas no item 7.4.1 em seu favor, sem prejuízo das relativas à matriz.

7.4.4. Aos licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que não gozem de regularidade fiscal e/ou trabalhista será facultada a regularização na forma do § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006.

7.4.5. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.5. A habilitação do licitante depende da apresentação de declaração de que cumpre o **inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República** (anexo 5).

7.6. As **microempresas e empresas de pequeno porte** interessadas em fruir os benefícios da Lei complementar nº 123/2006 comprovarão essa condição mediante a apresentação dos documentos referidos no item 5.6.

7.6.1. A documentação referida no item 7.6 deve ser apresentada nos termos dos itens 5.9. ou 5.10, a depender do caso;

7.7. O licitante poderá deixar de apresentar parte dos documentos de habilitação se tiver Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido na forma do anexo 8, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes. – Item facultativo -

7.7.1. Os documentos referidos no CRC, desde que dentro dos respectivos prazos de validade, não precisam ser reapresentados no "envelope 2 – Habilitação".

7.7.2. Os documentos não referidos no CRC do licitante que sejam necessários para a habilitação nesta licitação – ou que, apesar de referidos, estejam vencidos – devem ser apresentados dentro do "envelope 2 – Habilitação".

7.7.3. O licitante que quiser utilizar o CRC deverá apresentá-lo no "envelope 2 – Habilitação" acompanhado de declaração de inexistência de fato superveniente à expedição do CRC que impeça sua participação no certame (anexo 9) e, ainda, a documentação a que se refere o item 7.7.2.

7.7.4. A apresentação de CRC não exime o licitante que queira credenciar representante de cumprir fielmente os trâmites previstos nos itens 5.3, 5.3.1 e 5.3.2, incluída a apresentação dos documentos lá exigidos.

7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste edital e em seus anexos.

7.9. Como condição para a celebração do contrato/ata de registro de preços, a empresa deverá apresentar:

7.9.1. Registro junto a Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT, referente aos Lotes que tratam de Ônibus Rodoviário e Urbano, para a assinatura da Ata de Registro de Preços e junto à primeira Nota Fiscal de Serviços e ainda, Registro junto à Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espirito Santo – CETURB/ES ou Departamento de Estradas e Rodagens DER-ES;

7.9.2. Registro junto à Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espirito Santo – CETURB/ES ou Departamento de Estradas e Rodagens DER-ES para o Lote que trata do transporte dos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, ou seja, transporte em ônibus que não sairá de dentro do Município, atendendo assim a legislação que rege este tipo de transporte.

7.9.3. Apólice Civil de Seguro para cobertura de passageiros e terceiros.

7.9.4. Deverá ser apresentado na celebração do contrato/ata, junto com a apólice de seguro, comprovante de quitação da primeira parcela. As demais (caso tenha sido contrato em parcelas), deverá ser apresentado junto a cada nota fiscal, até a integral quitação.

8. PREPARATIVOS E PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No local, data e hora designados nos itens 1.1 e 1.2, far-se-á o credenciamento na forma prevista no item 5 e respectivos subitens.

8.1.1. O pregoeiro abrirá nesse momento o envelope que contém a declaração de que trata o item 5.5.2 remetido pelos licitantes que não credenciaram representante.

8.1.2. Os licitantes que não apresentem a declaração referida no item 5.5, nem pessoalmente, nem em envelope, serão inabilitados nesse momento.

8.2. O Pregoeiro identificará publicamente os licitantes que, credenciados, comprovaram sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3. Ultrapassada a fase de credenciamento, o Pregoeiro, na hora designada, receberá os envelopes de proposta e habilitação, e, a partir desse momento, não serão admitidos novos licitantes.

8.3.1. O licitante é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação, dentre outros, a apresentação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Abertos os envelopes de propostas (envelope 1 – Proposta), o Pregoeiro analisará preliminar e provisoriamente os requisitos de aceitabilidade e as ordenará em ordem crescente com base no critério de julgamento.

8.4.1. Serão corrigidos pelo Pregoeiro eventuais erros evidentes de cálculo.

8.4.2. A falta, na proposta, de data, valor por extenso, rubrica, assinatura, indicação de endereço, físico ou virtual, validade, telefone e/ou *fac-símile* poderá ser preenchida pelo sujeito credenciado pelo respectivo licitante, se houver, e desde que esteja presente na sessão.

8.4.3. A falta de CNPJ e/ou endereço poderá ser suprida pelos dados constantes na declaração de que trata o item 5.5.

8.5. Ordenadas as propostas, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances orais e sucessivos, até que se proclame o vencedor.

8.5.1. Caso não haja ao menos três ofertas nas condições definidas no item 8.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances orais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes com as propostas admitidas à etapa de lances, sequencialmente, a apresentar lances orais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e, sucessivamente, os demais em ordem decrescente de valor.

8.5.3. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

8.5.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances orais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.5. O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias para manter a ordem do certame.

8.5.6. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados. Eventual descumprimento dessa regra sujeitará o proponente às penalidades pertinentes.

8.5.7. Caso o licitante tenha ofertado valor em algum item ou lote considerado irrisório, inexequível ou outra circunstância que gere sua inaceitabilidade, causado por erro de cálculo, digitação ou durante a formulação da proposta e desde que isso fique comprovado na sessão, diante dos demais proponentes, o licitante poderá solicitar o cancelamento do lance, ficando a decisão a cargo do Pregoeiro.

8.6. Encerrada a fase de lances, e concluída a negociação, se a melhor proposta não for de microempresa ou empresa de pequeno porte – previamente identificadas no credenciamento –, o Pregoeiro lhes franqueará a possibilidade de cobrir a então melhor oferta, desde que suas propostas sejam até cinco por cento superiores, seguidos os seguintes critérios:

8.6.1. A microempresa ou será convidada a apresentar proposta de preço inferior à então melhor oferta, e, se assim fizer, sua proposta será declarada vencedora;

8.6.2. Caso a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte convidada na forma do subitem anterior não cobrir o preço, serão convidadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desse mesmo item (8.6), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.6.3. Em caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação do item 8.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na situação do item 8.6 terá o prazo máximo de cinco minutos para exercer a faculdade lá estabelecida, contados do convite feito pelo Pregoeiro.

8.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos incisos do item 8.6, será declarada vencedora a melhor proposta ofertada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9. Definida a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

8.9.1. Caso a definição da aceitabilidade da proposta dependa de informações que não possam ser obtidas durante a sessão como, por exemplo, parâmetro do preço atual de mercado, condições técnicas dos produtos, dentre outros, o Pregoeiro suspenderá o ato e diligenciará pela solução da questão, no que poderá contar com auxílio de servidores ou terceiros, necessariamente isentos.

8.9.2. Caso a melhor proposta não seja classificada, proceder-se-á ao exame da aceitabilidade das propostas subsequentes, para o que, se preciso, poder-se-á utilizar do procedimento previsto no item 8.6.1.

8.10. Classificada a melhor proposta, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do respectivo licitante.

8.10.1. Se o licitante que apresentou a melhor proposta classificável não for habilitado, abrir-se-á o envelope de habilitação do segundo colocado observado o item 8.6 e respectivos subitens, a fim de analisar os respectivos documentos.

8.10.2. O procedimento do item 8.10.1 se repetirá até que se identifique licitante que tenha formulado proposta aceitável e que tenha condições de ser habilitado, para que se defina o vencedor.

8.10.3. Tanto nos casos em que a melhor proposta não for aceitável em razão de elevação do preço quanto nas situações em que os demais licitantes são convidados, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.11. Se, em lotes destinados à disputa exclusiva por microempresa ou empresa de pequeno porte, não se obtiver proposta aceitável apresentada por licitante que satisfaça os requisitos de habilitação, o edital será no ponto, republicado, abrindo a disputa para ampla concorrência, na forma do artigo 49 da Lei Complementar de nº 123/2006.

8.12. Declarado o vencedor, qualquer licitante que tenha representante credenciado poderá, na forma do item 9 e respectivos subitens, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de, se não o fizer, não mais poder exercer essa faculdade.

8.12.1. O Pregoeiro dará aos licitantes a possibilidade de manifestar interesse recursal ao final da sessão.

8.13. Todos os atos relevantes praticados na sessão, seja pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes, ou eventuais terceiros, serão registrados na ata, a ser lavrada ao final da sessão.

8.14. Depois de decididos os recursos, se houver, a autoridade responsável pelo certame o homologará e adjudicará o objeto respectivo ao vencedor, cuja proposta integrará a Ata de Registro de Preço. Se não houver recurso, a adjudicação do objeto será feita pelo Pregoeiro.

8.15. O Pregoeiro ou a autoridade competente poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, mediante estipulação de prazo para cumprimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

8.16. Os envelopes de habilitação não abertos permanecerão arquivados em poder da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Decorrido o prazo, serão eles destruídos, salvo pedido de devolução do licitante.

8.17. Adjudicada e homologada a licitação, será o licitante vencedor convocado para assinar a ata de registro de preços, dispondo ele de sete dias corridos para fazê-lo, contados do recebimento da convocação.

8.17.1. Cabe exclusivamente ao licitante convocado disponibilizar à Administração a ata de registro de preços devidamente assinada dentro do prazo aqui previsto.

8.17.2. A Administração poderá, a seu critério, prorrogar o prazo previsto no item 8.17, por igual período, caso o licitante convocado assim requeira durante seu transcurso e exponha justo motivo para tanto.

9. RECURSOS

9.1. Dos atos praticados pelo Pregoeiro cabem os recursos previstos nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

9.2. A interposição de recurso depende da observância das seguintes regras:

9.2.1. O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se nesse sentido ainda na sessão pública, ocasião em que indicará especificadamente os atos contra que pretende recorrer;

9.2.2. As razões recursais devem ser protocoladas no prédio da Prefeitura nos três dias seguintes ao encerramento da sessão, em petição dirigida ao Pregoeiro;

9.2.3. O recurso deve estar instruído com documentos cópias autenticadas, item 1.6.1 do edital, que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo licitante recorrente, salvo se já estiverem nos autos, bem como com eventuais elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal;

9.3. Não serão conhecidos recursos acerca de que o credenciado não tenha se manifestado adequadamente durante a sessão, cujas razões não sejam apresentadas ou o sejam intempestivamente, desacompanhados de documentos necessários à caracterização de poderes de seu subscritor, interpostos com intuito meramente protelatório ou apresentados por *fac-símile*, *e-mail* ou outro meio diverso do adequado.

9.4. Os demais licitantes poderão apresentar suas contrarrazões nos três dias seguintes ao do término do prazo de que dispõe o recorrente para apresentar suas razões.

9.4.1. O prazo para interposição de contrarrazões corre independentemente de intimação.

9.5. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, o Pregoeiro se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o

recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, o Pregoeiro lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

9.5.1. Cumprido o item 9.5, os autos seguirão à autoridade responsável pelo certame, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento, conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

9.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta licitação franqueados ao livre exame dos interessados.

10. IMPUGNAÇÃO

10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, caso em que a Administração julgará à impugnação em até 3 (três) dias úteis, salvo se o certame for suspenso.

10.2. Decairá do direito de impugnar o Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

10.2.1. A impugnação tempestivamente apresentada pelo licitante não o impedirá de participar do certame.

10.3. A impugnação será endereçada ao Pregoeiro, a quem será imediatamente remetida logo depois de protocolada na Prefeitura.

10.4. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos requisitos necessário à admissão de recurso administrativo, que forem aplicáveis.

10.5. Oposta a impugnação, o Pregoeiro decidirá fundamentadamente acerca de sua admissibilidade e, se conhecida, de seu teor e, para tanto, poderá, se necessário, consultar agentes municipais ou terceiros, necessariamente isentos.

10.5.1. As decisões do Pregoeiro sobre a impugnação – seja pelo não conhecimento, ou, se conhecida, pelo acolhimento ou não acolhimento – dependem de ratificação pela autoridade superior.

10.5.2. O resultado e a resposta do pregoeiro aos esclarecimentos e impugnações serão divulgados mediante publicação nas páginas web da Prefeitura Municipal de Iúna, no endereço www.iuna.es.gov.br, ficando as empresas interessadas em participar do certame, obrigadas a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

10.6. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, caso em que será reaberto o prazo mínimo para entrega dos envelopes, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

11. SANÇÕES

11.1. Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem na execução da ata de registro de preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem qualquer espécie de fraude, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa:

a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato/ata, exceto prazo de entrega;

d) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da proposta vencedora, limitado a 15% (quinze por cento), no caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato/ata ou deixar de apresentar os documentos exigidos para o mesmo.

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) não celebrar o contrato/ata no prazo de sete dias corridos, contados do recebimento da convocação;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato/ata;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal;

h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

11.2. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11.4. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Este Edital deve ser interpretado de modo a propiciar a ampliação da competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas de contratação para a Administração.

12.1.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2. O presente certame licitatório destina-se à formação de registro de preços e não obriga o Município a firmar contratações dele decorrentes, de modo que pode haver outras formas de contratação, desde que admitidas na legislação, para a aquisição dos mesmos produtos cujos preços se pretende registrar por meio deste certame, assegurada ao subscritor da Ata de Registro de Preços, em igualdade de condições, preferência na contratação.

12.2.1. Salvo previsão em contrário no anexo 1, não há quantidade mínima a ser adquirida por meio deste registro de preços.

12.3. Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador e haja anuência do subscritor da Ata de Registro de Preços.

12.4. Os órgãos, entidades e instituições do Poder Executivo Municipal ou de outros Poderes do Governo do ES ou de outros Governos Estaduais, Municipais ou Federal, que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, na condição de caronas, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gestor da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, observada a ordem de classificação.

12.4.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecias, optar pela aceitação ou não do fornecimento adicional (carona), independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4.2. As aquisições ou contratações adicionais (de caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, aos quantitativos iniciais registrados na Ata de Registro de Preços.

12.4.3. Os contratos firmados entre os órgãos e entidades caronas deste registro de preços e o fornecedor deverão estar em conformidade com o disposto no item 12.6 deste edital.

12.5. O licitante 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 sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso, ou, se já assinada a Ata, sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.5.1. A aplicação do disposto no item 12.5, bem como a rescisão da Ata por outros motivos, autoriza a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, observadas todas as condições de aceitabilidade de propostas e habilitação de licitantes.

12.6. Os atos referentes a este procedimento licitatório e às contratações que lhe forem decorrentes serão comunicados aos licitantes e aos contratados pelos meios referidos no item 6.1.4, ressalvadas as situações em que a Lei exige a publicação em órgão de imprensa oficial.

12.6.1. A eventual modificação de endereço, e-mail, telefone ou fac-símile obriga o contratado a informá-la à Administração, o que será feito mediante petição a ser protocolada na Prefeitura Municipal, em que se faça referência ao número deste processo e da Ata de Registro de Preços.

12.6.2. O não cumprimento do item 12.6.1. terá o condão de reputar válidas as comunicações remetidas ao endereço, e-mail, telefone ou fac-símile originalmente informados pelo contratado.

12.7. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

12.7.1. Caso o vencimento coincida com fim de semana, feriado ou dia em que não houver expediente na Prefeitura, será ele prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

12.8. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

12.8.1. A nulidade do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e das respectivas contratações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

12.8.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.9. Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade.

12.10. Este Edital será regido pelas regras e princípios de direito público, pela Constituição da República, pela Lei nº 10.520/2002 , pela Lei nº 8.666/1993 e pela Lei Complementar nº 123/2006, independente da transcrição, com disposições vigentes ao tempo da publicação deste ato. O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

12.11. O presente edital e seus anexos poderão ser alterados, pela Prefeitura Municipal de Iúna, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos de habilitação.

12.12. Cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtida pelos interessados, no site www.iuna.es.gov.br e/ou e-mail: licitacao@iuna.es.gov.br.

12.13. A administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pelo pregoeiro, ou sua cópia fiel.

12.14. A solicitação de vistas ao processo licitatório deverá ser requerida, por intermédio de petição escrita dirigida ao Setor de Licitação e protocolada na Prefeitura Municipal de Iúna.

12.14.1. A realização de vistas ao processo licitatório ocorrerá imediatamente após a liberação da solicitação protocolada.

12.15. As sessões da licitação poderão ser transmitidas ao vivo pelo site do município. Desde já, ficam os licitantes cientes da exposição de sua imagem na internet, não podendo alegar desconhecimento ou negativa de divulgação da mídia.

12.16. Este Edital é integrado dos seguintes anexos:

12.16.1. Anexo 1 – A - Termo de Referência;

12.16.2. Anexo 1 – B – Lotes;

12.16.3. Anexo 1 – C – Orçamento Estimado;

12.16.4. Anexo 2 – Modelo de Proposta;

12.16.5. Anexo 3 – Modelo de Carta de Credenciamento;

12.16.6. Anexo 4 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação e de Relação de Parentesco;

12.16.7. Anexo 5 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;

12.16.8. Anexo 6 – Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

12.16.9. Anexo 7 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação, Ressalvada a Regularidade Fiscal e/ou trabalhista (para ME/EPP);

12.16.10. Anexo 8 – Condições para Expedição de Certificado de Registro Cadastral;

12.16.11. Anexo 9 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente à expedição do CRC que Impeça a Participação no Certame;

12.16.12. Anexo 10 – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Iúna/ES, 29 de fevereiro de 2019.

Gedeão Nascimento Mendes Cascine Gomes
Pregoeiro

ANEXO 1 - A
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTERESSADOS:

1.1 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para atender as necessidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Crianças e Adolescentes e possíveis necessidades extemporâneas que aparecerem.

1.2 Secretaria Municipal de Educação, para atender as possíveis necessidades que surgirem no decorrer do período de 12 meses.

1.3 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, para o atendimento aos eventos decorrentes do Setor de esportes.

1.4 Secretaria Municipal de gestão e Planejamento, para atender as possíveis necessidades extemporâneas que aparecerem.

2 – OBJETO:

2.1. O presente Registro de Preços tem como objeto a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Transporte Coletivo através de Ônibus Tipo Urbano e Rodoviário para atender as necessidades das Secretarias supracitadas.

3 – JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação é para atender as necessidades das Secretarias relacionadas no item 1 deste Termo de Referência. No que tange à Secretaria de Assistência, há um item que é para uso do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Crianças e Adolescentes, que residem distante da sede do programa, para que possam se deslocar com maior facilidade e em tempo hábil afim de participarem das oficinas ministradas pelos Monitores, e também para retornarem aos seus lares, uma vez que os frequentadores do SCFV (que constitui um tipo de ensino informal) de um turno também frequentam instituições formais de ensino em outro turno. Além do transporte convencional de acordo com o calendário do SCFV, há também transporte de seus usuários para apresentações culturais, eventos esportivos, passeios contextualizados, e outras atividades dentro do munícipio. Sendo assim, para o pleno funcionamento do programa é necessária a prestação contínua deste serviço.

No que tange aos demais itens e às demais secretarias requisitantes, suas justificativas e quantitativos constam nos Memorandos presentes nos autos.

4 – FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. A contratação de empresa especializada em transporte coletivo observará as normas e procedimentos administrativos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, 10.520, de 17 de julho de 2002, 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e em suas alterações.

5 – DOS SERVIÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

5.1. A aquisição objeto do presente Termo de Referência consiste basicamente em: Transporte coletivo veículo tipo ônibus rodoviários, Transporte coletivo veículo tipo ônibus urbano e Transporte coletivo veículo tipo ônibus urbano (exclusivo para o SCFV – antigo PETI).

5.1.2. A descrição completa dos itens/Lotes consta no anexo 1- B lotes.

5.2. Os serviços de fretamentos serão executados conforme a necessidade do Executivo Municipal, devendo a ordem de serviços ser emitida pelo setor de compras e encaminhada à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 h e por escrito, contendo as datas, horários, local de saída e destino.

5.3. Os serviços relacionados às atividades do SCFV, deverão acompanhar o calendário letivo da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, seguindo estritamente as rotas definidas no tópico 5.3.1. deste Termo de Referência.

5.3.1. A Contratada deverá obedecer à seguinte rota: Com início na rua René de Castro Gonçalves, com o primeiro ponto de embarque no cruzamento com a rua Pedro Justo, próximo à 1 ª Igreja da Assembleia de Deus ; rua Pedro Justo, rua Astrogildo Silveira, com o segundo ponto de embarque próximo ao cruzamento com a rua José Pedro de Amorim e entrada do Conjunto Habitacional "Boas Novas"; rua Astrogildo Silveira, com o terceiro ponto de embarque na altura do cruzamento com a rua São Vicente de Paula, ao lado da "Mercearia da Joana"; rua São Vicente de Paula, com o quarto ponto de embarque no cruzamento com a rua Francisco Augusto de Castro, próximo à Mercearia do Russo;

rua São Vicente de Paula, com quinto ponto de embarque na praça Namir Ângelo ao lado da Sociedade São Vicente de Paula; rua Antônio Monteiro Alves, rua Claudionor Mariano Silveira, com sexto ponto de embarque no cruzamento desta rua com a Alfredo Tobias da Silva; rua Alfredo Tobias da Silva, rua Militino José de Lima, rua Protássio Alves Martins, rua Antônio Monteiro Alves, rua Sebastião do Carmo com o sétimo ponto no cruzamento desta com a rua Quintino Bocaiúva; rua Sebastião do Carmo, com oitavo ponto no cruzamento desta com a avenida Antônio A. de Oliveira; avenida Antônio A. de Oliveira, avenida Presidente Getúlio Vargas, rua Benjamin Constant, rua Vitalino Hubner Miranda, rua José Luis de Castro, avenida Ademar Vieira da Cunha, rua Tacla Abdu Chequer, rua Pedro Scardini, com ponto final (desembarque) em frente ao Estádio Municipal "Antônio Osório Pereira".

5.3.1.1. Os pontos de embarque ficam localizados nos bairros:

* Primeiro, segundo e terceiro ponto – Bairro Quilombo;
* Quarto, quinto e sexto ponto – Bairro Satírio;
* Sétimo e oitavo ponto – Bairro Nossa Senhora da Penha;
* Nono ponto – Bairro Centro;
* Ponto final – SCFV em frente ao Estádio Municipal "Antônio Osório Pereira".

5.3.2. A rota de retorno obedecerá ao mesmo trajeto, de forma inversa, apenas mudando o seguinte trecho, mediante as mudanças no fluxo do trânsito na cidade: Saindo ao Estádio Municipal "Antônio Osório Pereira", passando pelas ruas Pedro Scardini, rua Tacla Abdu Chequer, avenida Ademar Vieira da Cunha, rua José Luis de Castro, rua Vitalino Hubner Miranda, rua Benjamin Constant, rua José Antônio Lofego, rua Domiginiano José de Lima, avenida Presidente Getúlio Vargas, pegando avenida Antônio A. de Oliveira e retornando à rota.

5.3.3. Caso haja necessidade na alteração da rota, devido a presença de obras ao longo do trajeto, intempéries do tempo, ou acréscimo de pontos de embarque esta será feita apenas mediante autorização do Fiscal da Ata de Registro de Preços. Em caso de transporte dos usuários para outros fins (tal como especificado no item 3.1) a empresa deverá informar qual a rota utilizada no dia e a quilometragem percorrida no final do percurso. A empresa terá a quantia de 250 (duzentos) quilômetros para serem utilizados em casos especiais que necessitem mudança de rota e 250 (duzentos) para transporte de usuários para outras atividades do SCFV dentro do município. Estes dois últimos serviços, quando executados, deverão ser especificados em forma de itens separadamente dentro da Nota Fiscal de Prestação de Serviço.

5.4. O quantitativo diário a ser percorrido pela contratada é de 24 km, considerando o total necessário para a rota descrita no item 5.3.1. deste Termo de Referência.

5.5. As despesas com o deslocamento do veículo até o início da rota são de inteira responsabilidade da empresa.

5.6. Todas as viagens deverão seguir estritamente o roteiro previsto e seus deslocamentos necessários para cumprir a programação específica dos eventos/atividades, com exceção de motivos que impeçam o trânsito do veículo, devendo o fato ser informado ao CONTRATANTE.

5.7. Todas as viagens deverão contar com a presença de pelo menos 1 (um) monitor, sendo os gastos relativos à sua contratação de inteira responsabilidade da empresa, no que tange ao atendimento do transporte do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

5.8. A empresa vencedora deverá atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro – CTB para os veículos que serão utilizados e para qualificação técnica dos motoristas.

5.9. A empresa contratada deverá arcar com todos os gastos relativos à alimentação de seus funcionários, limpeza do veículo e abastecimentos, bem como quaisquer outras despesas decorrentes da prestação do serviço por parte do motorista e cuidados com o veículo.

5.10. A CONTRATADA deverá apresentar o veículo em perfeitas condições de funcionamento e uso, com documentação atualizada e oferecendo cobertura de riscos.

5.11. Nos casos de indisponibilidade do veículo, a CONTRATADA deverá providenciar a sua imediata substituição por outro veículo com as mesmas características, a partir da comunicação escrita feita pela secretaria solicitante.

5.11.1. Excepcionalmente nos casos de acidente envolvendo o veículo e problemas mecânicos, com a devida comprovação, a contratada poderá providenciar a sua imediata substituição por outro veículo com características iguais ou superiores, a partir da comunicação escrita feita pela contratada, na qual devem constar a documentação do veículo, com registro na ANTT, DER e seguro.

5.11.2. Caso ocorra a necessidade de substituição de veículo, antes de iniciar-se a viagem já pré-agendada, a contratada deverá realizar a substituição por veículo igual ou melhor que a descrição pactuada sem que isso acarrete prejuízos ou ônus à contratante;

5.11.3. Caso a necessidade de substituição do veículo ocorra no decorrer da realização da viagem, seja por pane do veículo, acidente ou outro decorrente de caso fortuito ou força maior, a contratada deverá garantir aos usuários atendimento imediato, não havendo necessidade de ater-se ás especificações da descrição dos veículos na forma pactuada, todavia observados as normas de segurança conforme a legislação vigente, devendo após constar em relatório devidamente atestado pelo Gestor do contrato e ou fiscal deste.

5.11.3.1. Nos casos de subcontratação dentro das situações acima expostas, é imprescindível que a subcontratada preceda das mesmas características que a contratada fora exigida no ato da celebração contratual, inclusive quanto á apresentação dos documentos da ANTT, DER e seguro de passageiros e terceiros.

5.11.4. fica autorizada a relocação de usuários/passageiros em veículos de menor porte em uma mesma viagem/destino em casos excepcionais, deste que os veículos atentam o caso de excepcionalidades de forma de eximir o fato, e conclua o serviços de forma satisfatória ao interesse público, o uso de veículos de menor porte será autorizado somente no caso acima supracitado.

5.12. As despesas referentes à substituição de veículos, inclusive com combustível utilizado para levar o veículo substituto ao local da substituição, correrão a expensas da contratada.

5.13. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelas despesas decorrentes de emplacamento dos veículos, manutenção corretiva e preventiva, bem como as de socorro mecânico e guincho.

5.14. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema eletrônico e constante da Nota de Empenho, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, e descrição detalhada de todo percurso realizado. Nesta deverá conter informações detalhadas da viagem, informando o percurso/roteiro.

5.15. A nota fiscal deverá ser acompanhada de provas de regularidade com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, com FGTS e com a Justiça do Trabalho, que serão entregues após a realização da viagem ao (s) servidor (es) responsável (s) pela viagem.

5.16. Por tratar-se de registro de preços a contratante não está obrigada a utilizar todo o saldo registrado.

5.17. Todos os serviços devem obedecer às normas do Código de Trânsito Brasileiro, e dos órgãos reguladores de trânsito, notadamente às que dispõe sobre a regulamentação da prestação do serviço de transporte urbano de passageiros, sob o regime de fretamento.

5.18. A contratada deverá apresentar na assinatura da Ata de Registro de Preços e junto à primeira Nota Fiscal de Serviços, registro junto a Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT e Registro junto à Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espirito Santo – CETURB/ES ou Departamento de Estradas e Rodagens DER-ES, referente aos Lotes que tratam de Ônibus Rodoviário e Urbano, e Registro junto à Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espirito Santo – CETURB/ES ou Departamento de Estradas e Rodagens DER-ES para o Lote que trata do transporte dos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, ou seja, transporte em ônibus que não sairá de dentro do Município, atendendo assim a legislação que rege este tipo de transporte.

5.19. Os veículos deverão estar acobertados por Apólice Civil de Seguro para cobertura de passageiros e terceiros, contra acidentes, como forma de garantir a tranquilidade para os passageiros. Sendo a apólice que ser apresentada junto aos demais documentos de habilitação.

5.20. Toda viagem a ser realizada deverá ser precedida de planilha de viagem devendo conter:
a) Nome dos passageiros e espaço para sua assinatura no momento do embarque;
b) Secretaria requisitante do serviço e motivo da viagem;
c) Local e horário de saída – local e horário de chegada;
d) Nome do motorista, placa do veículo;
e) Campo de preenchimento para anotação de documento do passageiro e telefone para contato (medidas que permitem fiscalização);
f) Campo para anotação da distância percorrida na referida viagem.

6 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

6.1. A ata de registro de preços vigerá por um ano, a contar de sua publicação resumida na imprensa oficial, vedada sua prorrogação.

6.2. Os preços registrados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger a Ata de Registro de Preços.

6.3. Os preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros entre outros, e que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços, não podendo posteriormente reivindicar nenhum tipo de pagamento extra.

6.4. O valor estimado para esta contratação é de:

6.4.1. Valor global: R$ 279.627,40 (duzentos e setenta e nove mil, seiscentos e vinte e sete reais e quarenta centavos);

6.4.2. Os valores unitários estão informados no anexo 01 – C - Orçamento Estimado.

6.5. Os preços informados acima não é o valor máximo que a administração se dispõe a pagar. Caso os preços arrematados fiquem acima deste valor, será feita uma nova pesquisa de preços afim de comprovar o valor praticado no mercado.

6.6. Fica impedida a subcontratação de empresas com exceção dos casos de substituição descrito no subitem 5.11.1, 5.11.2, 5.11.3 e 5.11.4.

7 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. Cabe ao fornecedor permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

7.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

7.3. A fiscalização da qualidade do (s) veículo (s) ficará (ao) sob responsabilidade do Órgão gerenciador, que deverá recusar o veículo (s) que não atender as normas técnicas específicas.

7.4. A fiscalização por parte do Servidor Público designado, deverá conter provas físicas que facilitem uma possível análise posterior, tais como:

7.4.1 Cópia do tacógrafo retirada no início e final de cada turno todos os dias (compreendendo o total do percorrido nos turnos matutino e vespertino);

7.4.2 Cópia do tacógrafo retirada no momento da chegada ao destino e à volta para o local de origem, quando não estiverem na rota cotidiana;

7.4.3 Fotos do transporte e locais visitados com os passageiros presentes;

7.4.4. Uma vez que o serviço é de uso exclusivo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, só poderá ser fiscalizado por pessoas em contato com sua execução, portanto atuarão como fiscais da Ata de Registro de Preços, as servidoras públicas municipais, XXXX, Diretora do SCFV – Crianças e Adolescentes, matrícula XXX, tendo como sua suplente XXXX, matrícula XXXX, Diretora do CRAS; XXXX, Matrícula XXXX pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento; XXXX, Matrícula XXX e XXXX, Matrícula XXXX, sendo titular e suplente respectivamente, fiscalizando pela Secretaria Municipal de Educação; XXXX, Matrícula XXXX fiscalizando pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

8 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta das Dotações Orçamentárias fornecidas previamente pelo Setor de Contabilidade.

9 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA:

9.1. A condição de execução do objeto será conforme descrição neste Termo de Referência e demais informações adicionais.

9.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços que poderão ser formalizados pelos instrumentos subsidiários tratados no art. 62 da Lei nº 8.666/93, desde que observadas as condições pertinentes vigerão do recebimento da autorização de fornecimento pelo contratado até o pagamento por parte da Administração, observadas a forma de fornecimento.

9.3. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.

9.4. Encerrada a vigência da Ata, seu subscritor não poderá receber novas autorizações de fornecimento, ainda que datadas e expedidas antes do vencimento da Ata.

10 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1. Constituem obrigações do Contratante:

10.1.1. Efetuar o Pagamento do preço previsto;

10.1.2**.** Designar servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços.

10.1.3. Gerenciar a ata até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

10.2. Constituem obrigações da contratada:

10.2.1. Utilizar, na prestação dos serviços, veículos em ótimo estado de funcionamento e conservação, devendo disponibilizar tantos motoristas quanto necessários para cumprir a Ata de Registro de Preços;

10.2.2. Prestar os serviços com profissionais habilitados, treinados e com larga experiência no transporte de passageiros; havendo reclamações por parte dos passageiros e/ou secretarias, poderá ser exigido por parte da contratante a substituição do condutor do veículo para próximas viagens, proporcionando assim mais tranquilidade e segurança aos mesmos.

10.2.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, de fornecimento dos serviços, tais como: Impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, despesas de alimentação com motoristas,

seguros e outros custos ou despesas que venham a incidir direta ou indiretamente abrangendo todos os custos necessários a perfeita condição a execução do objeto, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Iúna.

10.2.4. Manter o (s) veiculo (s) segurado (s) contra danos pessoais e contra terceiros, e responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e ainda, por danos eventuais causados ao Contratante, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente por seus empregados, cabendo-se a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

10.2.5. Garantir a pontualidade dos motoristas e o cumprimento do horário de chegada e saída ao destino dos veículos para a prestação dos serviços;

10.2.6. À CONTRATADA caberá a responsabilidade pelas infrações cometidas, e o respectivo pagamento de taxas, multas ou ocorrências junto ao DETRAN, órgãos Municipais de Trânsito e Polícia Rodoviária Federal;

10.2.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços;

10.2.8. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2.9. garantir a realização dos serviços durante todo período de vigência da Ata.

11 – FORMA DE ADJUDICAÇÃO/JULGAMENTO DO OBJETO

11.1. Serão consideradas vencedoras as propostas que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentarem o menor preço por item.

ANEXO 2
***MODELO DE* PROPOSTA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (*E-MAIL*): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

FAC-SÍMILE: *[preenchimento facultativo]*

(LOCAL E DATA) , de de 2019. *[preenchimento obrigatório]*

Declaro que li e concordo com todas as condições de execução da Ata de Registro de Preços.

Seguem anexos nossos preços para participação no presente certame.

A validade desta proposta é de ..... dias. *[lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 90 dias]*

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Valor total por extenso:					

Obs: *Utilizar o anexo 01 B lotes para confecção da planilha de preços.
* Deverá ser desconsiderado o campo "marca" na tabela anexo 01 B - lotes.

Assinatura Identificável
(nome do representante da licitante)

ANEXO 3
***MODELO DE* CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local e data) , de de 2019.

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº 056/2018.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela licitante _____ _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V.S.ª, que o(a) Srº.(ª) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original), CPF nº _____, endereço _____, profissão _____, estado civil, _____, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do responsável pelo licitante – aqui deverá assinar a pessoa definida no item 5.3 do edital)

Obs.: <u>Esta Declaração deverá ter reconhecimento de firma em Cartório.</u>

ANEXO 4
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

[*local e data.*]

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 056/2018.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, sob as penas da lei, em especial a cominada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].
***Exemplo**: Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.*

Assinatura
(denominação ou razão social do licitante e
nome do representante da empresa)

*** Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.**

ANEXO 5
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO**

Cidade XXXX, de de 2019.

Ao
Pregoeiro da PMI
Licitação nº 056/2018, modalidade Pregão Presencial.

A licitante, ..., inscrita no CNPJ n°....., 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 nº8.666/93, 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 dezesseis anos.

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Assinatura Identificável
(nome do representante da licitante)

ANEXO 6
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

(local e data) , de de 2019.

Ao
Pregoeiro da PMI
Licitação nº 056/2018, modalidade Pregão Presencial.

O licitante ..... CNPJ ..... declara que é .....(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 7

***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, RESSALVADA A REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

(local e data) , de de 2019.

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 056/2018.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, ressalvada, todavia, a regularidade fiscal e/ou trabalhista.

Caso esta licitante se sagre vencedora, compromete-se desde já a providenciar a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, sob pena de, se não o fizer, saber das consequências cominadas no § 2.º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].
***Exemplo**: Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.*

Assinatura
(denominação ou razão social do licitante e
nome do representante da empresa)

* Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre

eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

***As microempresas e empresas de pequeno porte que não ostentem regularidade fiscal e/ou trabalhista não devem apresentar a declaração do anexo 4, mas esta do anexo 7.**

ANEXO 8
CONDIÇÕES PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1. O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – **obrigatórios**, sem os quais o CRC não será emitido:

a – documento de identidade (RG) ou equivalente dos sócios;

b - registro comercial, no caso de empresa individual;

c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos em apreço deverão estar acompanhadas de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e - 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;

f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g - Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

h - Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;

i - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal;

j - Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal – Lei nº 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, ou prova de garantia do juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

k - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

l – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;

m - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

II – **facultativos**:

a – alvará de licença para localização e funcionamento;

b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;

c - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

e - 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;

2. O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.

2.1. Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.

2.2. Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.

2.3. Para a expedição do CRC o interessado deve comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor de R$32,02 através de DAM emitido pelo Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Iúna.

2.4. O CRC vigerá por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.

2.4.1. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.

ANEXO 9
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À EXPEDIÇÃO DO CRC QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

Cidade XXXX, de de 2019.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA - PMI

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

O licitante _____, estabelecido à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº_____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente à expedição do Certificado de Registro Cadastral, ora apresentado para fins de habilitação, que o impeça de participar da Licitação nº 056/2018, modalidade Pregão Presencial.

_____
(nome e assinatura do representante legal)

ANEXO 10
***MINUTA DA* ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018
PROCESSO Nº 1452/2018

Aos_____ (_____) dias do mês de _____ do ano de 2.019, autorizado pelo ato de folhas (_____) do processo de Pregão Presencial nº 056/2018, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 449/2010 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR,** o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Weliton Virgilio Pereira, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF n.º 998.381.257-68 e RG n.º 11.639-8, residente e domiciliado à Rodovia ES, nº 185, Barra da Boa Sorte, Nossa Senhora das Graças, neste Município e o **DETENTOR DA ATA**:

Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), _____(profissão)___, portador(a) do CPF n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____.

Os preços registrados do Detentor da Ata segue em anexo (anexo 10 - B)

Integra esta Ata de Registro de Preços o pertinente Edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.

01 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a formação de **Registro de Preços de empresas especializadas na prestação de serviços de transporte de passageiros, incluindo veículos – tipo ônibus – e motoristas devidamente habilitados, para atender as demandas da**

municipalidade, conforme especificações e condições constantes do termo de referência, e normas e especificações do processo licitatório nº 056/2018 na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço unitário.

02 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. A existência do registro dos preços não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da apresentação à Prefeitura Municipal de Iúna de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2.3. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

2.4. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.5. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

2.6. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada fará jus à percepção dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança desde o inadimplemento até o efetivo pagamento.

03 - CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato/ata, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Secretário Municipal de Gestão.

3.2. Cabe ao fornecedor permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

3.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

3.4. A fiscalização da qualidade do (s) serviço (s) ficará (ão) sob responsabilidade do Órgão gerenciador, que poderá recusar o serviço (s) que não atendam as normas técnicas específicas.

3.5. A administração dispõe de noventa (90) dias, contados da data referida no item 1.2 do edital que procedeu à Ata, para convocar o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços. Escoado o prazo sem convocação, o licitante vencedor não mais está obrigado a tanto.

3.6. Os preços registrados vincularão os respectivos contratados enquanto viger a Ata de Registro de Preços.

04 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária:

120003.0824400362.101.33903900000 – Ficha 316,

120002.0824400262.092.33903900000 – Ficha 300,

120004.0824400262.103.33903900000 – Ficha 328,

120001.0824400252.087.33903900000 – Ficha 276,

120002.0824400252.091.33903900000 – Ficha 296,

120005.0824300252.105.33903900000 – Ficha 336, e os empenhos, desde já autorizados pelo Ordenador de Despesa, serão feitos na medida necessária à cobertura das autorizações de fornecimento.

05 - CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA:

5.1. As condições de execução do objeto serão conforme informadas no anexo 10 – A deste termo.

5.2. A ata de registro de preços vigerá por 12 (doze) meses, a contar de sua publicação resumida no Diário Oficial do Estado, vedada sua prorrogação.

5.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços que poderão ser formalizadas pelos instrumentos subsidiários tratados no art. 62 da Lei nº 8.666/93, desde que observadas as condições pertinentes vigerão do recebimento da autorização de fornecimento pelo contratado até o pagamento por parte da Administração, observadas a forma de fornecimento.

5.4. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.

5.4.1. Encerrada a vigência da Ata, seu subscritor não poderá receber novas autorizações de fornecimento, ainda que datadas e expedidas antes do vencimento da Ata.

06 - CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem na execução da ata de registro de preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem qualquer espécie de fraude, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Multa:

a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato/ata, exceto prazo de entrega;

d) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da proposta vencedora, limitado a 15% (quinze por cento), no caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato/ata ou deixar de apresentar os documentos exigidos para o mesmo.

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) não celebrar o contrato/ata no prazo de sete dias corridos, contados do recebimento da convocação;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato/ata;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal;

h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

6.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

6.2. Na aplicação das penalidades previstas neste termo, a administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

6.4. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

07 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

7.1. A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, no que couber, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.

08 - CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

8.1.1. Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;

8.1.2. Designar servidor para acompanhar a execução desta Ata;

8.1.3. Gerenciar a ata até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

8.2. Constituem obrigações dos subscritores da Ata:

8.2.1. Fornecer os serviços registrados na forma prevista nesta Ata.

8.2.2. Comprometer-se a executar os serviços na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna.

8.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor responsável pelo recebimento e fiscalização.

8.2.4. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.5. Garantir a execução do serviço durante todo período de vigência da ata.

09 - CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes casos:

9.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

9.1.1.1. Não cumprir a exigências da Ata de Registro de Preços;

9.1.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

9.1.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

9.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências da Ata de Registro de Preços:

9.1.3. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

9.1.4. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula sexta deste instrumento.

9.1.5. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores.

9.1.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na Imprensa Oficial, considerando cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

9.1.7. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado, deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO:

10.1. Quando houver necessidade de aquisição de produtos/serviços por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de fornecimento.

10.2. A Administração poderá prorrogar o prazo de recebimento da ordem de fornecimento, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

11.2. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços o Edital de Licitação e seus anexos, acrescido das informações obtidas no certame licitatório, relacionadas no Anexo 10 - B.

Esta Ata é integrada dos seguintes anexos:
I – Anexo 10 – A – Termo de Referência.
II – Anexo 10 - B – Preços registrados pelo detentor da ata;

Iúna - ES, _____ de _____ de 2019.

Órgão Gerenciador

Prefeitura Municipal de Iúna
Weliton Virgilio Pereira
Prefeito Municipal

Detentor(es) da Ata:
XXXXX (Firma)
XXXXX (Representante legal)

ANEXO 10 - A
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTERESSADOS:

1.1. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para atender as necessidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Crianças e Adolescentes e possíveis necessidades extemporâneas que aparecerem.

1.2. Secretaria Municipal de Educação, para atender as possíveis necessidades que surgirem no decorrer do período de 12 meses.

1.3. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, para o atendimento aos eventos decorrentes do Setor de esportes.

1.4. Secretaria Municipal de gestão e Planejamento, para atender as possíveis necessidades extemporâneas que aparecerem.

2 – OBJETO:

2.1. O presente Registro de Preços tem como objeto a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Transporte Coletivo através de Ônibus Tipo Urbano e Rodoviário para atender as necessidades das Secretarias supracitadas.

3 – JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação é para atender as necessidades das Secretarias relacionadas no item 1 deste Termo de Referência. No que tange à Secretaria de Assistência, há um item que é para uso do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Crianças e Adolescentes, que residem distante da sede do programa, para que possam se deslocar com maior facilidade e em tempo hábil afim de participarem das oficinas ministradas pelos Monitores, e também para retornarem aos seus lares, uma vez que os frequentadores do SCFV (que constitui um tipo de ensino informal) de um turno também frequentam

instituições formais de ensino em outro turno. Além do transporte convencional de acordo com o calendário do SCFV, há também transporte de seus usuários para apresentações culturais, eventos esportivos, passeios contextualizados, e outras atividades dentro do munícipio. Sendo assim, para o pleno funcionamento do programa é necessária a prestação contínua deste serviço.

No que tange aos demais itens e às demais secretarias requisitantes, suas justificativas e quantitativos constam nos Memorandos presentes nos autos.

4 – FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. A contratação de empresa especializada em transporte coletivo observará as normas e procedimentos administrativos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, 10.520, de 17 de julho de 2002, 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e em suas alterações.

5 – DOS SERVIÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

5.1. A aquisição objeto do presente Termo de Referência consiste basicamente em: Transporte coletivo veículo tipo ônibus rodoviários, Transporte coletivo veículo tipo ônibus urbano e Transporte coletivo veículo tipo ônibus urbano (exclusivo para o SCFV – antigo PETI).

5.1.2. A descrição completa dos itens/Lotes consta no anexo 10 - B.

5.2. Os serviços de fretamentos serão executados conforme a necessidade do Executivo Municipal, devendo a ordem de serviços ser emitida pelo setor de compras e encaminhada à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 h e por escrito, contendo as datas, horários, local de saída e destino.

5.3. Os serviços relacionados às atividades do SCFV, deverão acompanhar o calendário letivo da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, seguindo estritamente as rotas definidas no tópico 5.3.1. deste Termo de Referência.

5.3.1. A Contratada deverá obedecer à seguinte rota: Com início na rua René de Castro Gonçalves, com o primeiro ponto de embarque no cruzamento com a rua Pedro Justo, próximo à 1 ª Igreja da Assembleia de Deus ; rua Pedro Justo, rua Astrogildo Silveira, com o segundo ponto de embarque

próximo ao cruzamento com a rua José Pedro de Amorim e entrada do Conjunto Habitacional "Boas Novas"; rua Astrogildo Silveira, com o terceiro ponto de embarque na altura do cruzamento com a rua São Vicente de Paula, ao lado da "Mercearia da Joana"; rua São Vicente de Paula, com o quarto ponto de embarque no cruzamento com a rua Francisco Augusto de Castro, próximo à Mercearia do Russo; rua São Vicente de Paula, com quinto ponto de embarque na praça Namir Ângelo ao lado da Sociedade São Vicente de Paula; rua Antônio Monteiro Alves, rua Claudionor Mariano Silveira, com sexto ponto de embarque no cruzamento desta rua com a Alfredo Tobias da Silva; rua Alfredo Tobias da Silva, rua Militino José de Lima, rua Protássio Alves Martins, rua Antônio Monteiro Alves, rua Sebastião do Carmo com o sétimo ponto no cruzamento desta com a rua Quintino Bocaiúva; rua Sebastião do Carmo, com oitavo ponto no cruzamento desta com a avenida Antônio A. de Oliveira; avenida Antônio A. de Oliveira, avenida Presidente Getúlio Vargas, rua Benjamin Constant, rua Vitalino Hubner Miranda, rua José Luis de Castro, avenida Ademar Vieira da Cunha, rua Tacla Abdu Chequer, rua Pedro Scardini, com ponto final (desembarque) em frente ao Estádio Municipal "Antônio Osório Pereira".

5.3.1.1. Os pontos de embarque ficam localizados nos bairros:

* Primeiro, segundo e terceiro ponto – Bairro Quilombo;
* Quarto, quinto e sexto ponto – Bairro Satírio;
* Sétimo e oitavo ponto – Bairro Nossa Senhora da Penha;
* Nono ponto – Bairro Centro;
* Ponto final – SCFV em frente ao Estádio Municipal "Antônio Osório Pereira".

5.3.2. A rota de retorno obedecerá ao mesmo trajeto, de forma inversa, apenas mudando o seguinte trecho, mediante as mudanças no fluxo do trânsito na cidade: Saindo ao Estádio Municipal "Antônio Osório Pereira", passando pelas ruas Pedro Scardini, rua Tacla Abdu Chequer, avenida Ademar Vieira da Cunha, rua José Luis de Castro, rua Vitalino Hubner Miranda, rua Benjamin Constant, rua José Antônio Lofego, rua Domiginiano José de Lima, avenida Presidente Getúlio Vargas, pegando avenida Antônio A. de Oliveira e retornando à rota.

5.3.3. Caso haja necessidade na alteração da rota, devido a presença de obras ao longo do trajeto, intempéries do tempo, ou acréscimo de pontos de embarque esta será feita apenas mediante autorização do Fiscal da Ata de Registro de Preços. Em caso de transporte dos usuários para outros fins (tal como especificado no item 3.1) a empresa deverá informar qual a rota utilizada no dia e a quilometragem percorrida no final do percurso. A empresa terá a quantia de 250 (duzentos) quilômetros para serem utilizados em casos especiais que necessitem mudança de rota e 250 (duzentos) para transporte de usuários para outras atividades do SCFV dentro do município. Estes dois últimos serviços,

quando executados, deverão ser especificados em forma de itens separadamente dentro da Nota Fiscal de Prestação de Serviço.

5.4. O quantitativo diário a ser percorrido pela contratada é de 24 km, considerando o total necessário para a rota descrita no item 5.3.1. deste Termo de Referência.

5.5. As despesas com o deslocamento do veículo até o início da rota são de inteira responsabilidade da empresa.

5.6. Todas as viagens deverão seguir estritamente o roteiro previsto e seus deslocamentos necessários para cumprir a programação específica dos eventos/atividades, com exceção de motivos que impeçam o trânsito do veículo, devendo o fato ser informado ao CONTRATANTE.

5.7. Todas as viagens deverão contar com a presença de pelo menos 1 (um) monitor, sendo os gastos relativos à sua contratação de inteira responsabilidade da empresa, no que tange ao atendimento do transporte do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

5.8. A empresa vencedora deverá atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro – CTB para os veículos que serão utilizados e para qualificação técnica dos motoristas.

5.9. A empresa contratada deverá arcar com todos os gastos relativos à alimentação de seus funcionários, limpeza do veículo e abastecimentos, bem como quaisquer outras despesas decorrentes da prestação do serviço por parte do motorista e cuidados com o veículo.

5.10. A CONTRATADA deverá apresentar o veículo em perfeitas condições de funcionamento e uso, com documentação atualizada e oferecendo cobertura de riscos.

5.11. Nos casos de indisponibilidade do veículo, a CONTRATADA deverá providenciar a sua imediata substituição por outro veículo com as mesmas características, a partir da comunicação escrita feita pela secretaria solicitante.

5.11.1. Excepcionalmente nos casos de acidente envolvendo o veículo e problemas mecânicos, com a devida comprovação, a contratada poderá providenciar a sua imediata substituição por outro veículo com características iguais ou superiores, a partir da comunicação escrita feita pela contratada, na qual devem constar a documentação do veículo, com registro na ANTT, DER e seguro.

5.11.2. Caso ocorra a necessidade de substituição de veículo, antes de iniciar-se a viagem já pré-agendada, a contratada deverá realizar a substituição por veículo igual ou melhor que a descrição pactuada sem que isso acarrete prejuízos ou ônus à contratante;

5.11.3. Caso a necessidade de substituição do veículo ocorra no decorrer da realização da viagem, seja por pane do veículo, acidente ou outro decorrente de caso fortuito ou força maior, a contratada deverá garantir aos usuários atendimento imediato, não havendo necessidade de ater-se ás especificações da descrição dos veículos na forma pactuada, todavia observados as normas de segurança conforme a legislação vigente, devendo após constar em relatório devidamente atestado pelo Gestor do contrato e ou fiscal deste.

5.11.3.1. Nos casos de subcontratação dentro das situações acima expostas, é imprescindível que a subcontratada preceda das mesmas características que a contratada fora exigida no ato da celebração contratual, inclusive quanto á apresentação dos documentos da ANTT, DER e seguro de passageiros e terceiros.

5.11.4. fica autorizada a relocação de usuários/passageiros em veículos de menor porte em uma mesma viagem/destino em casos excepcionais, deste que os veículos atentam o caso de excepcionalidades de forma de eximir o fato, e conclua o serviços de forma satisfatória ao interesse público, o uso de veículos de menor porte será autorizado somente no caso acima supracitado.

5.12. As despesas referentes à substituição de veículos, inclusive com combustível utilizado para levar o veículo substituto ao local da substituição, correrão a expensas da contratada.

5.13. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelas despesas decorrentes de emplacamento dos veículos, manutenção corretiva e preventiva, bem como as de socorro mecânico e guincho.

5.14. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema eletrônico e constante da Nota de Empenho, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, e descrição detalhada de todo percurso realizado. Nesta deverá conter informações detalhadas da viagem, informando o percurso/roteiro.

5.15. A nota fiscal deverá ser acompanhada de provas de regularidade com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, com FGTS e com a Justiça do Trabalho, que serão entregues após a realização da viagem ao (s) servidor (es) responsável (s) pela viagem.

5.16. Por tratar-se de registro de preços a contratante não está obrigada a utilizar todo o saldo registrado.

5.17. Todos os serviços devem obedecer às normas do Código de Trânsito Brasileiro, e dos órgãos reguladores de trânsito, notadamente às que dispõe sobre a regulamentação da prestação do serviço de transporte urbano de passageiros, sob o regime de fretamento.

5.18. A contratada deverá apresentar na assinatura da Ata de Registro de Preços e junto à primeira Nota Fiscal de Serviços, registro junto a Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT e Registro junto à Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espirito Santo – CETURB/ES ou Departamento de Estradas e Rodagens DER-ES, referente aos Lotes que tratam de Ônibus Rodoviário e Urbano, e Registro junto à Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espirito Santo – CETURB/ES ou Departamento de Estradas e Rodagens DER-ES para o Lote que trata do transporte dos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, ou seja, transporte em ônibus que não sairá de dentro do Município, atendendo assim a legislação que rege este tipo de transporte.

5.19. Os veículos deverão estar acobertados por Apólice Civil de Seguro para cobertura de passageiros e terceiros, contra acidentes, como forma de garantir a tranquilidade para os passageiros. Sendo a apólice que ser apresentada junto aos demais documentos de habilitação.

5.20. Toda viagem a ser realizada deverá ser precedida de planilha de viagem devendo conter:
a) Nome dos passageiros e espaço para sua assinatura no momento do embarque;
b) Secretaria requisitante do serviço e motivo da viagem;
c) Local e horário de saída – local e horário de chegada;
d) Nome do motorista, placa do veículo;
e) Campo de preenchimento para anotação de documento do passageiro e telefone para contato (medidas que permitem fiscalização);
f) Campo para anotação da distância percorrida na referida viagem.

6 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

6.1. A ata de registro de preços vigerá por um ano, a contar de sua publicação resumida na imprensa oficial, vedada sua prorrogação.

6.2. Os preços registrados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger a Ata de Registro de Preços.

6.3. Os preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros entre outros, e que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços, não podendo posteriormente reivindicar nenhum tipo de pagamento extra.

6.4. Fica impedida a subcontratação de empresas com exceção dos casos de substituição descrito no subitem 5.11.1, 5.11.2, 5.11.3 e 5.11.4.

7 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. Cabe ao fornecedor permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

7.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

7.3. A fiscalização da qualidade do (s) veículo (s) ficará (ao) sob responsabilidade do Órgão gerenciador, que deverá recusar o veículo (s) que não atender as normas técnicas específicas.

7.4. A fiscalização por parte do Servidor Público designado, deverá conter provas físicas que facilitem uma possível análise posterior, tais como:

7.4.1. Cópia do tacógrafo retirada no início e final de cada turno todos os dias (compreendendo o total do percorrido nos turnos matutino e vespertino);

7.4.2. Cópia do tacógrafo retirada no momento da chegada ao destino e à volta para o local de origem, quando não estiverem na rota cotidiana;

7.4.3. Fotos do transporte e locais visitados com os passageiros presentes;

7.5. Uma vez que o serviço é de uso exclusivo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, só poderá ser fiscalizado por pessoas em contato com sua execução, portanto atuarão como fiscais da Ata de Registro de Preços, as servidoras públicas municipais, XXXX, Diretora do SCFV – Crianças e Adolescentes, matrícula XXX, tendo como sua suplente XXXX, matrícula XXXX, Diretora do CRAS; XXXX, Matrícula XXXX pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento; XXXX, Matrícula XXX e XXXX, Matrícula XXXX, sendo titular e suplente respectivamente, fiscalizando pela Secretaria Municipal de Educação; XXXX, Matrícula XXXX fiscalizando pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

8 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta das Dotações Orçamentárias fornecidas previamente pelo Setor de Contabilidade.

9 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA:

9.1. A condição de execução do objeto será conforme descrição neste Termo de Referência e demais informações adicionais.

9.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços que poderão ser formalizados pelos instrumentos subsidiários tratados no art. 62 da Lei nº 8.666/93, desde que observadas as condições pertinentes vigerão do recebimento da autorização de fornecimento pelo contratado até o pagamento por parte da Administração, observadas a forma de fornecimento.

9.3. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.

9.4. Encerrada a vigência da Ata, seu subscritor não poderá receber novas autorizações de fornecimento, ainda que datadas e expedidas antes do vencimento da Ata.

10 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1. Constituem obrigações do Contratante:

10.1.1. Efetuar o Pagamento do preço previsto;

10.1.2**.** Designar servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços.

10.1.3. Gerenciar a ata até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

10.2. Constituem obrigações da contratada:

10.2.1. Utilizar, na prestação dos serviços, veículos em ótimo estado de funcionamento e conservação, devendo disponibilizar tantos motoristas quanto necessários para cumprir a Ata de Registro de Preços;

10.2.2. Prestar os serviços com profissionais habilitados, treinados e com larga experiência no transporte de passageiros; havendo reclamações por parte dos passageiros e/ou secretarias, poderá ser exigido por parte da contratante a substituição do condutor do veículo para próximas viagens, proporcionando assim mais tranquilidade e segurança aos mesmos.

10.2.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, de fornecimento dos serviços, tais como: Impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, despesas de alimentação com motoristas, seguros e outros custos ou despesas que venham a incidir direta ou indiretamente abrangendo todos os custos necessários a perfeita condição a execução do objeto, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Iúna.

10.2.4. Manter o (s) veiculo (s) segurado (s) contra danos pessoais e contra terceiros, e responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e ainda, por danos eventuais causados ao Contratante, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente por seus empregados, cabendo-se a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

10.2.5. Garantir a pontualidade dos motoristas e o cumprimento do horário de chegada e saída ao

destino dos veículos para a prestação dos serviços;

10.2.6. À CONTRATADA caberá a responsabilidade pelas infrações cometidas, e o respectivo pagamento de taxas, multas ou ocorrências junto ao DETRAN, órgãos Municipais de Trânsito e Polícia Rodoviária Federal;

10.2.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços;

10.2.8. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2.9. garantir a realização dos serviços durante todo período de vigência da Ata.

ANEXO 10 - B
PREÇOS REGISTRADOS PELO DETENTOR DA ATA

Ficam registrados os seguintes preços do Detentor da Ata:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL