



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2020**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**  
**MENOR PREÇO POR ITEM**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **20/07/2020, às 9 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada na Rua Vereador Eurico Batista da Silva, nº 64, na cidade de São Borja/RS, realizará processo licitatório na MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, cujas especificações detalhadas encontram-se no item 01-Do Objeto.

A licitação será regida pelas cláusulas e condições do presente edital de Pregão Presencial e pela legislação abaixo, bem como, pelas demais normas legais pertinentes:

- a) Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002;
- c) Lei Municipal nº 3.025/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 8.497/2002;
- d) Decreto Municipal nº 8.927/2003;
- e) Decreto Municipal nº 9.134/04;
- f) Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais legislações pertinentes.
- g) Resolução Regimental de Transporte de Fretamento e Turismo intermunicipal do Estado do Rio Grande do Sul n.º 5295/2010.

**ENTREGA DOS ENVELOPES:**

Encerrar-se-á às 8h30min do dia **20/07/2020**

**SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

às 09 horas do dia **20/07/2020**

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, **objetivando o registro de preço para contratação de serviços de transporte terceirizado de pacientes usuários do SUS, para realização de consultas, cirurgias e exames, de média e alta complexidade, especialidades que o município não possui e referências regionais e estaduais**, cujas especificações detalhadas encontram-se no item 01 - Do Objeto e nos anexos deste edital, que acompanha o edital, de acordo com o termo de referência e processo de compra nº7990/2020.

**1.2.** As descrições e quantidades são as seguintes:

Item	Un	Quant	Especificação/objeto	Valor unitário máximo (R\$)	Valor total de (R\$)
01	Km/ro	14.208	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, 24H PARA ROSÁRIO DO SUL	2,02	28.700,16
02	Km/ro	20.128	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, 24H PARA ROSÁRIO DO SUL	2,09	42.067,52
03	Km/ro	38.480	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, 24H PARA ROSÁRIO DO SUL	1,94	74.651,20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

04	Km/ro	17.760	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, 48H PARA ROSÁRIO DO SUL	2,86	50.793,60
05	Km/ro	13.024	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, 48H PARA ROSÁRIO DO SUL	2,93	38.160,32
06	Km/ro	14.800	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, 48H PARA ROSÁRIO DO SUL	2,71	40.108,00
07	Km/ro	117.120	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, 48H PARA PORTO ALEGRE	2,37	277.574,40
08	Km/ro	158.600	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, 48H PARA PORTO ALEGRE	2,44	386.984,00
09	Km/ro	219.600	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, 48H PARA PORTO ALEGRE	2,24	491.904,00
10	Km/ro	105.840	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, PARA SANTO ÂNGELO/IJUÍ	2,14	226.497,60
11	Km/ro	47.040	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, PARA SANTO ÂNGELO/IJUÍ	2,23	104.899,20
12	Km/ro	99.960	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA SANTO ÂNGELO/IJUÍ	2,05	204.918,00
13	Km/ro	7.560	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, PARA SANTA MARIA	2,05	15.498,00
14	Km/ro	7.560	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA SANTA MARIA	1,91	14.439,60
15	Km/ro	4.488	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, PARA URUGUAIANA	2,36	10.591,68
16	Km/ro	4.488	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA URUGUAIANA	2,24	10.053,12
17	Km/ro	30.288	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, PARA SANTA MARIA/PORTO ALEGRE/LAJEADO	2,34	70.873,92
18	Km/ro	30.288	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, PARA SANTA MARIA/PORTO ALEGRE/LAJEADO	2,44	73.902,72
19	Km/ro	30.288	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA SANTA MARIA/PORTO ALEGRE/LAJEADO	2,27	68.753,76
20	Km/ro	4.692	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA PASSO FUNDO	1,81	8.492,52
21	Km/ro	4.160	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA SANTO ÂNGELO/IJUÍ/PASSO FUNDO	1,79	7.446,40
22	Km/ro	5.448	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA GIRUÁ	2,10	11.440,80
23	Km/ro	5.304	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA SANTA ROSA	2,11	11.191,44
Total (R\$)					2.269.941,96

**Observação:**

Os valores unitários foram arredondados pelo sistema de cálculo, o que justifica a diferença no valor total constante na planilha de custos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**1.3.** A contratação de serviços de transporte de pacientes usuários do SUS para as seguintes localidades: Santo Ângelo, Giruá, Ijuí, Passo Fundo, Lajeado, Porto Alegre, Uruguaiana, Santa Maria, Rosário do Sul e Santa Rosa, para realização de consultas, cirurgias, exames e outros procedimentos, com enfermeiros(as), e acompanhantes ou não, nas quantidades estimadas, e quilometragem constantes no Anexo I.

**1.4.** Cada viagem terá aproximadamente a duração de 24 ou 48 horas, entre a saída e retorno dos pacientes à cidade de São Borja, devendo o transporte ser realizado em um veículo tipo Van ou Ônibus, de no máximo 10 anos de vida, com ar-condicionado, banco reclinável e seguro adicional, conforme planilha e metodologia de custo.

**1.5.** O valor do quilômetro rodado foi apurado de acordo com o itinerário, tempo de viagem e quilometragem a ser percorrida conforme planilhas de custos, elaboradas com base no manual GEIPOT e farão parte do presente edital devendo ser preenchidas pelas empresas interessadas de acordo com a metodologia da planilha de custos.

**1.6.** As viagens serão agendadas/programadas pelo setor de transportes da secretaria, e deverá a empresa vencedora atender ao solicitado num prazo máximo de 12h;

**1.7.** A execução dos serviços será acompanhada pelo Servidor Cristian Kener Lindemeyer, por meio de portaria específica, que promoverá a fiscalização da sua execução e o seu prazo, atestando a fatura de serviço ao seu final.

**1.8.** A contratação será efetivada quando houver uma demanda necessária para a locação dos veículos e também na realização de transporte em casos essenciais e de urgência.

**1.9.** O tipo de veículo será de acordo com a quantidade de pacientes e acompanhantes que forem necessários para transportar.

**1.10** Quanto a capacidade de frota: será solicitado somente um veículo por itinerário no dia, de acordo com a necessidade da secretaria.

## **2 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação as empresas que atenderam todas as exigências constantes neste edital e que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado.

**2.2. Será vedada a participação de:**

- a) Empresas em consórcio;
- b) Empresas em processo de falência e concordata;
- c) Empresas que sofreram as penalidades previstas no art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.
- d) Direta ou indiretamente empresa(s) que tenha(m) sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do Poder Executivo do Município de São Borja - RS.

**2.3.** Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, que os valores Registrados na Ata de Registro de Preços estão divergentes daqueles praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:

- a)** cancelar o item do produto com preço registrado, cujos valores estejam acima dos preços praticados e o promitente não aceite adequá-lo ao mercado.
- b)** promover ajuste do preço registrado na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei n.º 8.666/93, mediante comprovação oficial fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

**2.4.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO.

**2.5.** A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro nomeado por esta Administração Pública, que terá, em especial, as seguintes atribuições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

- a) Abrir as propostas de preços;
- b) analisar a aceitabilidade das propostas;
- c) verificar a habilitação do proponente classificado em 1º lugar;
- d) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- e) responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- f) desclassificar propostas, indicando os motivos;
- g) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata de sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;

**2.6.** O fornecedor poderá fazer o seu pré-cadastro junto ao Departamento de Contratos e Licitações – DCL. Para efetuá-lo, o licitante deverá preencher o formulário de Cadastro de fornecedor e instruí-lo com a documentação pertinente, disponível nesse Departamento, ou solicitá-lo através do fone/fax 55 3431-9428.

**2.7.** O pregoeiro, conjuntamente com a equipe de apoio, dará sequência ao processo de Pregão.

**2.8.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas, por seu representante, quando for o caso, em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**2.9.** O fornecedor, ao nomear representante para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado.

**2.10.** Os tributos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente edital e Termo de Compromisso de Fornecimento, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, como definido na Norma Tributária, assim, a licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, custos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais e parafiscais, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**2.11.** O preço cotado deverá ser referido à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, ser computado qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**2.12.** Para correta elaboração da proposta de preços, deverá a empresa examinar todos os documentos exigidos no edital e, finalmente, atender a todas as exigências contidas no edital e nos seus anexos.

**2.13.** O preço é fixo e só reajustável na forma da Lei.

**2.14.** Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

**2.15.** Não serão consideradas ofertas de vantagens não previstas neste edital.

**2.16.** O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos da lei.

**2.17.** Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**2.18.** O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

**2.19.** No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, considerará os valores obtidos na etapa de propostas.

**2.20. DOS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):**

**a)** As Empresas que se enquadrarem em Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverão apresentar o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado, Receita Federal OU Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, sendo necessário a apresentação de somente um desses) ou declaração do representante legal da empresa ou do contador, devidamente assinado e, no caso de ser assinada pelo contador, número do registro no conselho de contabilidade, sendo necessário a apresentação de somente um desses. Este documento deverá ser apresentado **EXTERNAMENTE AOS ENVELOPES 01 e 02.**

**b)** No caso de Microempresa ou empresa de pequeno porte, constituída na forma da Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, em havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

**c)** Os Microempreendedores Individuais (MEI), deverão comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF. Este documento deverá ser apresentado **EXTERNAMENTE AOS ENVELOPES 01 e 02.**

**d)** A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

<b>3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES</b>
---

**3.1.** Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a Proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**3.2.** O **credenciamento** far-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante do **Anexo III**, e a sua entrega mediante a apresentação de documento de identidade de pessoa credenciada, juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

**3.2.1.** Instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Proponente juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

**3.2.2.** Em se tratando do representante ser diretor, sócio, proprietário ou assemelhado, da licitante, o credenciamento poderá se dar mediante apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, desde neles constem poderes para tal.

**3.3. No caso de requerimento de empresário, quando houver alterações, as mesmas deverão ser acompanhadas da inscrição em cópia autenticada.**

**3.4.** Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**3.5.** Os documentos relativos ao credenciamento, **Anexo III**, e a Declaração de Habilitação, constante do **Anexo IV**, deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação).



## 4 – DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas, devidamente preenchidas, deverão ser apresentadas no ENVELOPE nº 01, sob pena de desclassificação.

4.1.1. Regras obrigatórias no preenchimento da proposta:

- a) o preço deverá ser cotado com até quatro casas decimais;
- b) deve fazer menção ao número do Pregão;
- c) deve ser datado e assinado, pelo representante legal da empresa;
- d) deve conter número de inscrição do CNPJ da empresa;
- e) não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- f) o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma, sendo desconsiderada qualquer informação ao contrário.
- g) deverá ser digitada ou datilografada, NÃO podendo ser manuscrita;

4.1.2. Planilha orçamentária de quantitativos e custos, de acordo com o Anexo I deste Edital.

4.1.2.1. As planilhas editáveis poderão ser solicitadas através do e-mail: [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br).

4.1.3. Propostas de Preços, de acordo com o Anexo II deste Edital, o qual está sendo disponibilizado apenas como modelo;

4.1.3.1. Para a elaboração da proposta a empresa deve ter pleno conhecimento do edital e seus anexos (Termo de referência, Projetos e Planilha – ANEXO I).

4.1.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados do final da sessão, para apresentarem suas planilhas e propostas adaptadas aos valores por ela(s) ofertados(s) a Pregoeira.

4.1.5. A licitante deverá informar na proposta os dados bancários, telefone e endereço eletrônico.

4.2. O Envelope nº 01 deverá ser endereçado da seguinte forma:

### ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

#### À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP

PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2020/PP/SMPOP/DCL

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado)

## 5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. Para habilitação neste Pregão, a licitante CONTRATADA da melhor oferta deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE 2, sob pena de inabilitação:

5.1.1. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

I - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

II - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores, já adequados a Lei Federal nº 10.406/02.

a) Os documentos acima mencionados ficam dispensados caso já tenham sido apresentados no credenciamento.

b) A apresentação do Contrato Social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal nº 10.406/02

c) No caso de **requerimento de empresário**, quando houver **alterações**, as mesmas deverão ser acompanhadas da **inscrição** em cópia autenticada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

III – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento expedida pelo órgão competente.

**5.1.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação:

a) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual dar-se-á através do Documento de Identificação da Receita Estadual (DI/RE); exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;

b) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal dar-se-á através de Alvará de Localização e Funcionamento vigente. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, após este período deverá, apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento;

III – Prova de Regularidade com a **Fazendas Federal** (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

IV – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

V – Certidão Negativa de Débito (CND) fornecido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS;

VI - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII - A, artigo 642-A da CLT, artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93, alterados pela Lei Nº 12.440/2011.

**5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

I – Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado passado por pessoas jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza similar ao objeto da presente licitação.

II - Certificado de Registro do DAER/RS (RECEFITUR), conforme Resolução Regimental de Transporte de Fretamento e Turismo intermunicipal do Estado do Rio Grande do Sul n.º 5295/2010.

**5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

I - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**5.1.5. DECLARAÇÕES DO ANEXO V.**

**5.2.** A documentação exigida para a habilitação das Empresas poderá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**5.3.** Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, à exceção do(s) atestado(s) de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

**5.4.** Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**5.5.** Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de São Borja, substitui os documentos solicitados no presente item (05), **exceto o item 5.1.3 e a declaração do item 5.1.5**, desde que as certidões exigidas no cadastro estejam com datas válidas bem como o respectivo Certificado.

**5.6.** O Envelope N° 02, contendo todos os documentos exigidos no item 5 e seus subitens, deverá ser endereçado da seguinte forma:

---

**ENVELOPE N° 02 – HABILITAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS**

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 18/2020/PP/SMPOP/DCL**

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado)

---

<b>6 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO</b>
--

**6.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para **recebimento das Propostas de Preços e da Documentação de Habilitação**, que deverão ser entregues em dois envelopes distintos, opacos e fechados, com a indicação do conteúdo, conforme descrito nos subitens 4.2 e 5.6 deste Edital, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, **antes do início da sessão**, conforme item 3 deste Edital.

**6.2.** Declarada aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame:

**6.2.1.** Declaração de Habilitação, conforme **Anexo IV**, de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação (**FORA DOS ENVELOPES**)

**6.2.2.** Será oportunizado ao representante, no momento do credenciamento, o preenchimento da declaração de habilitação, caso o participante, por um lapso, não a tenha apresentado.

**6.3.** Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, será dado início a verificação da documentação apresentada pelas empresas.

**6.4.** O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01, contendo a Proposta de Preços e fará uma análise prévia dos preços e de todos os documentos, visando verificar se os mesmos atendem às especificações e demais exigências constantes deste ato convocatório.

**6.4.1. As Propostas que não atendam às exigências deste Edital serão desclassificadas.**

**6.5.** Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as Propostas de Preços dos licitantes pré-classificados de acordo com o **menor preço por item**.

**6.5.1.** Serão pré-classificadas apenas aquelas que tenham apresentado propostas em **valores sucessivos e superiores** em até **10% (dez por cento)** relativamente à de **menor preço por item**, observadas as disposições para Microempresas e Empresas de Pequenas Porte, beneficiadas neste certame pela Lei Complementar N° 123/2006.

**6.5.2.** Havendo menos de três licitantes pré-classificados na condição do item 6.5 e, restando outros licitantes desclassificados por este critério, o Pregoeiro pré-classificará as melhores propostas subsequentes até o **máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados**.

**6.5.3.** No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

**6.5.4. PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS CONSIDERAR-SE-Á O MENOR PREÇO POR ITEM.**

**6.6.** O Pregoeiro convocará as licitantes classificadas **conforme item 6.5** para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**6.6.1.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

**6.8.** Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

**6.9.** Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.10.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.

**6.10.1.** Caso a(s) oferta(s) não seja(m) aceita(s) ou se a Proponente(s) desatender(em) às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o(s) novo(s) Proponente(s), até a apuração da(s) Proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) Proponente(s) declarado(s) vencedor(es).

**6.11.** A(s) empresa(s) classificadas e habilitadas(s) terão o prazo de **24 (vinte e quatro) horas contados do final da sessão, para apresentarem a(s) planilha(s) orçamentária (s) adaptada(s) aos valores por ela(s) ofertados(s) ao Pregoeiro, com os valores devidamente atualizados conforme o lance vencedor.**

**6.12.** Após a análise da planilha(s) orçamentária (s) adaptada ao lance vencedor e constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a(s) licitante(s) será(ao) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não seja verificada a hipótese prevista no **item 10.1 deste Edital.**

**6.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos Proponentes presentes.

**6.13.** Serão **desclassificadas** as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem **preços excessivos** ou manifestamente **inexequíveis**, preços global ou unitário **simbólicos**, irrisórios ou cotação de **valor zero.**

**6.14.** A adjudicação do objeto desta licitação será feita a(s) empresa(s) que oferecer(em) **menor preço por item.**

**6.15.** O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

## 7 – DO CONTRATO

**7.1. Para a assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar:**

**7.1.1.** A comprovação da propriedade ou disponibilidade do veículo necessário no desenvolvimento do transporte de pacientes, e com capacidade compatível ao itinerário em que a empresa pretenda concorrer.

**7.1.1.1.** A comprovação acima dar-se-á mediante a apresentação do certificado de propriedade do veículo; do contrato de compra, ou, ainda, do contrato de locação com prazo de vencimento não inferior ao prazo previsto para a contratação do objeto do presente edital.

**7.1.2** Comprovante de que a empresa possui, em seu quadro de funcionários, motoristas com idade superior a 21 anos de idade, possuidores de Carteira de Habilitação Nacional – CNH, categoria profissional “D” ou “E”.

**7.1.2.1.** A comprovação descrita acima se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos: cópia da carteira profissional ou do livro de registro de empregados devidamente visado pelo Ministério do Trabalho; em se tratando de funcionário da licitante, e ou declaração constando a relação do (s)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

motorista (s) que irão trabalhar na empresa, caso esta seja a vencedora, e ou, ainda, cópia do contrato social ou da Declaração de Firma Individual em se tratando do motorista ser o sócio proprietário da empresa licitante, ou pessoa física, acompanhados da cópia de suas respectivas CNHs.

**7.1.3.** Contrato, original ou cópia autenticada da apólice de seguros total para o veículo e terceiros (passageiros), bem como apresentar comprovante de pagamento do seguro.

**7.1.3.1.** Caso o pagamento da apólice de seguro seja efetuado na forma parcelada, os comprovantes devem ser apresentados mensalmente.

**7.1.4.** Apresentar certificado dos motoristas comprovando o curso de transporte coletivo de passageiros.

**7.1.5.** Para o aceite mensal dos serviços a empresa deverá apresentar lista de fretamento dos veículos utilizados e a grade de horas, conforme o RECEFITUR.

## **8 – DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento referente ao objeto desta licitação, será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda, mediante documento fiscal emitido pela empresa vencedora da licitação, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do seu recebimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente aprovada pelo **CONTRATANTE**, através do servidor responsável pela fiscalização do contrato Sr. Cristian Kener Lindemeyer pelo Secretário Municipal de Saúde.

**8.1.2.** Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

**8.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**8.3.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos, ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**8.4.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**8.5.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

**8.6.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**8.7.** A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

**8.8.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**8.9.** A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

**8.10.** Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

**8.11.** Em cumprimento ao disposto no Art. 40, XIV, alínea “c” da Lei 8.666/93, o índice a ser utilizado como critério de avaliação financeira para o caso de inadimplemento será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e os juros de mora serão de 6% ao ano, a contar da notificação do inadimplemento.

## **9 – DAS PENALIDADES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**9.1.** Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

*I - Advertência;*

*II – Multa,*

*a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;*

*b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo a execução dos serviços em desacordo com o solicitado;*

*III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;*

*IV - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.*

**9.2.** Da aplicação das penas previstas no item 9.1 deste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Borja na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.

## 10 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

**10.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer Proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, caso seja acatada sua manifestação pela pregoeiro, lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da Proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela Proponente.

**10.3.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**10.3.1.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, **de forma impressa e entregue tempestivamente na Secretaria de Planejamento.**

**10.4.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**10.5.** Recurso, esclarecimentos e impugnações poderão ser enviadas de forma eletrônica, pelo e-mail [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br), sendo que, posteriormente, deverão os documentos ser remetidos em original ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, diretamente no **Departamento de Licitações e Contratos.**

## 11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das rubricas orçamentárias do exercício de 2020:

**10.04.2.103.33.90.32.00.00.00.00.0040-1035**

## 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**12.1.** A Prefeitura Municipal poderá adiar ou revogar o presente Pregão Presencial por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8666/93.

**12.2.** Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

**12.3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas os licitantes ou seus representantes credenciados, o pregoeiro e equipe de apoio.**

**12.4.** O licitante ou seu representante credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**12.5.** O pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

**12.6.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**12.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**12.8.** As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria de Planejamento, localizada na Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, de segunda a sexta feira, no horário normal de expediente, ou pelos telefones (55) 3431-4457, ramais 276 e 216, e 3431-9428 ou pelo E-mail: [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br).

**12.9.** Fica eleito o foro da Cidade de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**12.10.** Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos: **ANEXO I** (METODOLOGIA – PLANILHA DE CUSTO, PLANILHA DE CUSTO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES, RESUMO DAS PLANILHAS DE CUSTO, TERMO DE REFERÊNCIA,), **ANEXO II** (PROPOSTA DE PREÇO), **ANEXO III** (TERMO DE CREDENCIAMENTO), **ANEXO IV** (DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO), **ANEXO V** (DECLARAÇÕES), **ANEXO VI** (MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS), ANEXO VII (MINUTA DE CONTRATO).

São Borja-RS, 12 de junho de 2020.

João Pedro Lopes Daitx  
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos  
Decreto nº 17.444/2017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

## **ANEXO I**

**Metodologia – Planilha de Custo.  
Planilha de Custo para Transporte de Pacientes.  
Resumo das Planilhas de Custo.  
Termo de Referência.**

*(arquivo em .pdf)*

**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO			EDITAL NÚMERO: 018/2020/PP/SMPOP/DCL		
PROPONENTE:			CNPJ:		
ENDEREÇO:			E-MAIL:		
CIDADE:		TELEFONE:		FAX:	
CONTA BANCÁRIA:			AGÊNCIA:		
Item	Un	Qtde	Descrição/Objeto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Km/ro	14.208	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, 24H PARA ROSÁRIO DO SUL		
02	Km/ro	20.128	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, 24H PARA ROSÁRIO DO SUL		
03	Km/ro	38.480	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, 24H PARA ROSÁRIO DO SUL		
04	Km/ro	17.760	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, 48H PARA ROSÁRIO DO SUL		
05	Km/ro	13.024	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, 48H PARA ROSÁRIO DO SUL		
06	Km/ro	14.800	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, 48H PARA ROSÁRIO DO SUL		
07	Km/ro	117.120	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, 48H PARA PORTO ALEGRE		
08	Km/ro	158.600	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, 48H PARA PORTO ALEGRE		
09	Km/ro	219.600	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, 48H PARA PORTO ALEGRE		
10	Km/ro	105.840	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, PARA SANTO ÂNGELO/ LULÍ		
11	Km/ro	47.040	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, PARA SANTO ÂNGELO/ LULÍ		
12	Km/ro	99.960	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA SANTO ÂNGELO/ LULÍ		
13	Km/ro	7.560	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, PARA SANTA MARIA		
14	Km/ro	7.560	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA SANTA MARIA		
15	Km/ro	4.488	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, PARA URUGUAIANA		
16	Km/ro	4.488	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA URUGUAIANA		
17	Km/ro	30.288	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 31 LUGARES, PARA SANTA MARIA/PORTO ALEGRE/LAJEADO		

18	Km/ro	30.288	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 21 LUGARES, PARA SANTA MARIA/PORTO ALEGRE/LAJEADO		
19	Km/ro	30.288	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA SANTA MARIA/PORTO ALEGRE/LAJEADO		
20	Km/ro	4.692	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA PASSO FUNDO		
21	Km/ro	4.160	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA SANTO ÂNGELO/LULÍ/PASSO FUNDO		
22	Km/ro	5.448	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA GIRUÁ		
23	Km/ro	5.304	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE 16 LUGARES, PARA SANTA ROSA		

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de \_\_\_\_\_ dias.

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

### **ANEXO III**

(fora dos envelopes nº 01 e 02)

### **TERMO DE CREDENCIAMENTO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA, Secretaria de Planejamento, Departamento de Contratos e Licitações, podendo participar no presente processo licitatório (**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2020/PP/SMPOP/DCL**), apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ

**ANEXO IV**

*(fora dos envelopes nº 01 e 02)*

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de **Pregão Presencial nº 18/2020/PP/SMPOP/DCL**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ

**ANEXO V**

**DECLARAÇÕES**

Referente ao Edital nº **18/2020/PP/SMPOP/DCL**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ....., inscrito no CPF nº .....DECLARA sob as penas da lei:

Que em atendimento ao artigo 27, V da Lei 8666/93, acrescida pela Lei 9854/99, em cumprimento do disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição; que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;

....., ... de ..... de 2020.

---

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



## ANEXO VI

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2020/SMPOP/DCL**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2020/PP**

Ata de Registro de Preço, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE SÃO BORJA, aqui representado pelo Prefeito **EDUARDO BONOTTO**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, com sede na Av. Aparício Mariense, 2751, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, com sede na Av. xxxxxxxxxxxx, nº 0000, Bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx/RS, vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF nº 000.000.000-00, Carteira de Identidade RG Nº 0000000000, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, acordaram em celebrar o presente instrumento, obedecidas as condições constantes no edital supra-referido e Ata de Reunião de Julgamento de Proposta, documentos estes que fazem parte integrante do presente contrato em todos os seus conteúdos mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para contratação de serviços de transporte de pacientes usuários do SUS, para realização de consultas, cirurgias e exames, de média e alta complexidade, especialidades que o município não possui e referências regionais e estaduais**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. A presente Ata de Registro de preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, da Lei Municipal 3.025/2002 e do Decreto Municipal nº 8.497/2002, o CONTRATANTE não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os preços que nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

3.1. Os preços ofertados pela CONTRATADA seguem detalhados na Ata de Julgamento, parte integrante deste, acumulando um total de **R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxx)**, conforme descrições detalhadas:

3.2. Os preços, as descrições e quantidades são as seguintes:

Item	Und	Quant.	Descrição/Objeto	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
			<b>TOTAL GERAL</b>		R\$

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A CONTRATADA obriga-se a dar prioridade no atendimento a CONTRATANTE, bem como, executar o objeto contratado de forma imediata, conforme especificado nos termos do edital e inclusive em conformidade com a Ata de Julgamento, bem como de acordo com o que preceitua o Código Defesa Consumidor;

4.2. As viagens serão agendadas/programadas pelo setor de transportes da secretaria, e deverá a empresa vencedora atender ao solicitado num prazo máximo de 12h;

4.3. A contratação será efetivada quando houver uma demanda necessária para a locação de veículos;

4.4. Realização também de transportes em casos essenciais e de urgência;

1. 4.5. O tipo de veículo será de acordo com a quantidade de pacientes e acompanhantes que forem necessários para transportar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**4.6.** Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto do presente contrato, correrá por conta exclusiva da empresa acima qualificada.

**4.7.** Será recusado o objeto que não atender às especificações constantes no presente instrumento.

**4.8.** A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

**4.9.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP, promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

**4.10.** Em caso de pane no veículo durante o Processo, é de responsabilidade exclusiva do transportador garantir aos passageiros a conclusão da viagem de forma tranquila e segura.

**4.11. Fretamento Saúde** deverá atender os seguintes parâmetros, conforme Resolução Regimental Transporte Coletivo Especial n.º 5295/2010/DAER:

**4.11.1.** A lista de usuários deve ser elaborada em ordem alfabética, extraída pelo sistema Extranet/DAER, fechada e homologada pelo Prefeito ou Secretário da Saúde com nome legível e cargo;

**4.11.2.** Os transportados, individualmente, devem ter, em mãos, no veículo, encaminhamento médico com assinatura, nome e CREMERS do profissional, que ateste a necessidade do deslocamento e de acompanhante, quando for o caso;

**4.11.3.** O transporte deve ser entre a cidade de origem para centros de excelência em medicina;

**4.11.4.** A empresa contratada deverá portar **Nota Fiscal** de acordo com o contrato com a Prefeitura Municipal e a legislação vigente;

**4.11.5.** É defeso aos veículos executores do **Fretamento Saúde**, o transporte de mercadorias, quer tenha sido adquiridas pela empresa, pelo doente ou pelo acompanhante.

**4.11.6.** Paciente com alta médica ou hospitalar (documentalmente provada), da data do retorno da viagem, ou no máximo do dia anterior, mesmo não constando na lista, poderá usufruir do serviço de fretamento de saúde.

#### **CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital do Pregão, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a data da solicitação pela secretaria requisitante.

**5.2.** Deverá ser emitida a devida Nota fiscal/fatura discriminativa, após a realização dos serviços para efetivação do pagamento e liquidação, devidamente aprovada pelo **CONTRATANTE**, através do servidor responsável pela fiscalização do contrato Sr. Cristian Kener Lindemeyer e pelo Secretário Municipal de Saúde.

**5.2.1.** Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

**5.3.** A presente despesa será suportada pela(s) seguinte(s) rubrica(s) do ano de 2020, cujo elemento é:

**10.04.2.103.33.90.32.00.00.00.00.0040-1035**

**5.4.** O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

**5.5.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente.



## **CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) quando a CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) quando a CONTRATADA não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

c) quando a CONTRATADA solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

d) cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos, suficiente a ponto da CONTRATANTE ter que promover a execução do objeto contratado, através da contratação de terceiros.

e) atraso injustificado na execução do objeto.

f) paralisação na execução do objeto contratado, sem justa causa, e prévia comunicação à CONTRATANTE.

g) subcontratação total ou parcial da execução do objeto contratado.

h) associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do objeto contratado.

i) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como de seus superiores.

j) cometimento reiterado de faltas na execução do objeto ora contratado.

k) decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

l) dissolução da CONTRATADA.

m) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração Pública, prejudique a execução deste contrato.

**6.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**6.3.** No caso de se tornar desconhecido o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

**6.4.** A rescisão contratual também se operará nos seguintes casos:

a) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE, devidamente deduzidas em processo administrativo regularmente instaurado.

b) Supressão, unilateral por parte da CONTRATANTE, dos quantitativos dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

c) Suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

d) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, decorrentes de fornecimentos de materiais, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

e) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

f) Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

**6.5.** A rescisão deste contrato poderá ser:

a) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

b) Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**6.6.** Nos casos de rescisão administrativa ou amigável, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

**6.7.** No caso de rescisão do contrato com fundamento em razões descritas nas alíneas "a" a "d" do item 7.4, será a CONTRATADA ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo, ainda, direito a pagamentos devidos pela execução do objeto contratado até a data da rescisão.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

**7.1.** O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das seguintes sanções, independentemente de outras previstas em lei:

- a) Advertência por escrito.
- b) Multa de 10 % (dez) sobre o valor empenhado, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- c) No caso de inexecução do contrato, a CONTRATADA será:
  - c.1) Suspensa temporária de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração por 02 (dois) anos.
  - c.2) Declarada de inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- d) As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- e) As penalidades acima previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.
- f) As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta da CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- g) As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo descrito no item anterior deste contrato sofrerão reajuste pelo Índice Geral dos Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV).
- h) Além das multas estabelecidas, a CONTRATANTE poderá recusar os serviços, se a sua apresentação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste contrato e não for corrigida imediatamente.
- i) A ocorrência ensejadora da recusa em aceitar o objeto contratado pela CONTRATADA, pode constituir motivo para aplicação do disposto nas alíneas "a" e "c" do presente item.

### **CLAUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** Cabe a Secretaria requisitante fiscalizar rotineiramente o objeto da presente Ata, quanto à quantidade, qualidade e modo de fornecimento e/ou execução.

**8.2.** Os fiscais da secretaria requisitante estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o produto que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue inadequadamente ou que não atinja a finalidade que se destina.

**8.3.** As irregularidades constatadas pela secretaria requisitante deverão ser comunicadas a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

### **CLAUSULA NONA – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**9.1.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a execução do objeto contratado:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**9.2.** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**9.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a secretaria requisitante, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

**CLAUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**10.1.** Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações. Tais alterações serão celebradas mediante termo aditivo.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

**11.1.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO**

**12.1.** Fica eleito o foro da comarca de São Borja do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

São Borja, xx de xxxxxxx de .

\_\_\_\_\_  
**EDUARDO BONOTTO**  
**PREFEITO**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATADA

**TESTEMUNHA**

NOME: .....

CPF: .....

ASSINATURA: .....

**TESTEMUNHA**

NOME: .....

CPF: .....

ASSINATURA: .....



**ANEXO VII**

**MINUTA CONTRATO  
SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES  
Nº XX/XXXX/SMPOP/DCL**

De um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO BORJA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Aparício Mariense, nº 2751, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.489.786/0001-01, representado, neste ato, pelo Prefeito Municipal, **EDUARDO BONOTTO**, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXX, XXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, neste ato representada por, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, Carteira de Identidade RG Nº XXXXXXXXXXXXXXX, firmam o presente instrumento, conforme **Memorando nºXXXXXXXXXX** modalidade **Pregão Presencial nº 18/2020**, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES À ASSINATURA DO CONTRATO:**

**Para a assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar, conforme prevê o edital 18/2020:**

A comprovação da propriedade ou disponibilidade do veículo necessário no desenvolvimento do transporte de pacientes, e com capacidade compatível ao itinerário em que a empresa pretenda concorrer.

A comprovação acima dar-se à mediante a apresentação do certificado de propriedade do veículo; do contrato de compra, ou, ainda, do contrato de locação com prazo de vencimento não inferior ao prazo previsto para a contratação do objeto do presente edital.

Comprovante de que a empresa possui, em seu quadro de funcionários, motoristas com idade superior a 21 anos de idade, possuidores de Carteira de Habilitação Nacional – CNH, categoria profissional “D” ou “E”.

A comprovação descrita acima se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos: cópia da carteira profissional ou do livro de registro de empregados devidamente visado pelo Ministério do Trabalho; em se tratando de funcionário da licitante, e ou declaração constando a relação do (s) motorista (s) que irão trabalhar na empresa, caso esta seja a vencedora, e ou, ainda, cópia do contrato social ou da Declaração de Firma Individual em se tratando do motorista ser o sócio proprietário da empresa licitante, ou pessoa física, acompanhados da cópia de suas respectivas CNHs.

Contrato, original ou cópia autenticada da apólice de seguros total para o veículo e terceiros (passageiros), bem como apresentar comprovante de pagamento do seguro.

Caso o pagamento da apólice de seguro seja efetuado na forma parcelada, os comprovantes devem ser apresentados mensalmente.

Apresentar certificado dos motoristas comprovando o curso de transporte coletivo de passageiros.

Para o aceite mensal dos serviços a empresa deverá apresentar lista de fretamento dos veículos utilizados e a grade de horas, conforme o RECEFITUR.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. O presente contrato tem por objeto, para Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Transporte de Pacientes usuários do SUS para as seguintes Localidades: Santo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

Ângelo, Giruá, Ijuí, Passo Fundo, Lajeado, Porto Alegre, Uruguaiana, Santa Maria e Rosário do Sul., para realização de consultas, cirurgias, exames e outros procedimentos, com enfermeiros(as), e acompanhantes ou não, nas quantidades estimadas, e quilometragem constantes no Anexo I.

1.2. As viagens serão agendadas/programadas pelo setor de transportes da secretaria, e deverá a empresa vencedora atender ao solicitado num prazo máximo de 12h;

### **CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA**

2.1. O presente **CONTRATO** vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

2.2. Os serviços objeto deste contrato deverão ser iniciados, pela CONTRATADA, no prazo máximo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias contados do recebimento da “Ordem de Execução dos Serviços”, emitida pelo CONTRATANTE.

2.3. Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do(s) serviços(s) obedecendo as condições do contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA- DO PREÇO**

3.1. O **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** o valor de **XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, cujo valor está dentro do praticado no mercado. Atendido o disposto no art. 26, III, da lei 8.666/93.

3.2. Cada viagem terá aproximadamente a duração de 24 ou 48 horas, entre a saída e retorno dos pacientes à cidade de São Borja, devendo o transporte ser realizado em um veículo tipo Van ou Ônibus, de no máximo 10 anos de vida, com ar-condicionado, banco reclinável e seguro adicional, conforme planilha e metodologia de custo.

3.3. O valor do quilômetro rodado foi apurado de acordo com o itinerário, tempo de viagem e quilometragem a ser percorrida conforme planilhas de custos, elaboradas com base no manual GEIPOT.

### **CLAUSULA QUARTA -DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A CONTRATADA obriga-se, a executar o objeto do presente contrato conforme especificado nos termos do edital e seus anexos.

4.2. As viagens serão agendadas/programadas pelo setor de transportes da secretaria, e deverá a empresa vencedora atender ao solicitado num prazo máximo de 12h;

4.3. A contratação será efetivada quando houver uma demanda necessária para a locação de veículos;

4.4. Realização também de transportes em casos essenciais e de urgência;

4.5. O tipo de veículo será de acordo com a quantidade de pacientes e acompanhantes que forem necessários para transportar;

4.6. Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto do presente contrato, correrá por conta exclusiva da empresa acima qualificada.

4.7. Será recusado o objeto que não atender às especificações constantes no presente instrumento.

4.8. A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

4.9. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP, promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

4.10. Em caso de pane no veículo durante o Processo, é de responsabilidade exclusiva do transportador garantir aos passageiros a conclusão da viagem de forma tranquila e segura.

### **CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA deverá:

5.1. Executar fielmente o objeto do presente contrato;

5.2. Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**5.3.** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

**5.4.** Apresentar, mensalmente, cópia das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme previsto no § 1º da Cláusula Sexta;

**5.5.** Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo àquela fornecer-lhes equipamentos de proteção individual (EPI) e crachá de identificação contendo o nome e função do empregado;

**5.6.** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;

**5.7.** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

**5.8.** Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**5.9.** Para o aceite mensal dos serviços a empresa deverá apresentar mensalmente lista de fretamento dos veículos utilizados e a grade de hora, conforme o RECEFITUR.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

A CONTRATANTE deverá:

**6.1.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, em conformidade com a Cláusula Sétima;

**6.2.** Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

**6.3.** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a data da solicitação pela secretaria requisitante.

**7.2.** Deverá ser emitida a devida Nota fiscal/fatura discriminativa, após a realização dos serviços para efetivação do pagamento e liquidação, devidamente aprovada pelo **CONTRATANTE**, através do servidor responsável pela fiscalização do contrato Sr. Cristian Kener Lindemeyer e pelo Secretário Municipal de Saúde.

**7.2.1.** Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

**7.3.** O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado no contrato, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

**7.4.** A presente despesa será suportada pelas seguintes rubricas do ano de 2020, cujas rubricas são:

**10.04.2.103.33.90.32.00.00.00.00.0040-1035**

**7.5.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**7.6.** Caso o pagamento da apólice de seguro seja efetuado na forma parcelada, os comprovantes devem ser apresentados mensalmente, como condição obrigatória para autorização quanto ao pagamento dos serviços contratados.

**7.7** Para o aceite mensal e liberação dos pagamentos dos serviços, a empresa deverá apresentar lista de fretamento dos veículos utilizados e a grade de horas, conforme o RECEFITUR.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**8.1.** A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas:

**a)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa;

**b)** prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;

**c)** prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

### **CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1.** O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das seguintes sanções, independentemente de outras previstas em lei:

a) Advertência por escrito.

b) Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal contratado, por cada dia, limitada a 5 (cinco) dias de atraso.

c) Multas compensatórias de 20% (vinte por cento) do valor contratado nos casos, respectivamente, de inexecução parcial e total do objeto.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

f) As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

g) As penalidades acima previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

h) As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta da CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

i) As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo descrito no item anterior deste contrato sofrerão reajuste pelo Índice Geral dos Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV).

j) Além das multas estabelecidas, a CONTRATANTE poderá recusar os serviços, se a sua apresentação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste contrato e demais equipamentos que o compõem, e não for corrigida imediatamente.

l) A ocorrência ensejadora da recusa em aceitar os serviços prestados pela CONTRATADA pode constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital.

m) As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.

n) Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro de Licitantes do Estado.

### **CLAUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** Cabe a Secretaria requisitante fiscalizar rotineiramente os serviços objeto do presente contrato, quanto à quantidade, qualidade e modo de fornecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**10.2.** Os fiscais da secretaria requisitante estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o produto que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue inadequadamente ou que não atinja a finalidade que se destina.

**10.3.** As irregularidades constatadas pela secretaria requisitante deverão ser comunicadas a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

**10.4.** Os serviços, a serem executados, objeto do presente contrato, sofrerão a fiscalização do Departamento Técnico Administrativo da **Secretaria Municipal de Saúde**. A fiscalização será exercida pelo gestor/fiscal, indicado pela SMEd, e designado pelo senhor Prefeito Municipal, mediante portaria. A cópia da referida portaria integrará o presente instrumento como Anexo I.

**10.5.** A fiscalização exercida pelo **MUNICÍPIO** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução do transporte de pacientes, objeto do presente instrumento de contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**10.1.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do contrato, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos serviços no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**10.2.** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

**10.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a secretaria requisitante, até 24 horas após a ocorrência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONSTRATUAIS**

**11.1.** Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações. Tais alterações serão celebradas mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da comarca de São Borja do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada.

São Borja, XX de XXXX de XXXX.

---

**EDUARDO BONOTTO**  
PREFEITO  
CONTRATANTE

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**TESTEMUNHA**

NOME: .....

CPF: .....

ASSINATURA: .....

**TESTEMUNHA**

NOME: .....

CPF: .....

ASSINATURA: .....