

## EDITAL CONVOCATÓRIO

Pregão Presencial Nº 02/2017

### 1. PREÂMBULO

1.1 - Modalidade: Pregão.

1.2 - Tipo: Menor Preço por Item.

1.3 - Encontra-se aberta na Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, situada na RUA SETE DE SETEMBRO, a Licitação na modalidade Pregão, com a finalidade de selecionar proposta(s) mais vantajosa(s) objetivando a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTOBOY PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ENTREGAR DOCUMENTOS E COMUNICADOS NAS ATIVIDADES DIVERSAS A SEREM DESENVOLVIDAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NA SOLICITAÇÃO, conforme descrições constantes no Anexo I deste Edital Convocatório.

1.4- O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial RIVADENIRA JORGE SIDRIM, e sua Equipe de Apoio.

1.5 - Regem a presente Licitação as normas contidas neste Edital Convocatório, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores.

1.6 – Para os procedimentos do presente Pregão será observado o seguinte:

<b>Local:</b>	Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, localizada na RUA SETE DE SETEMBRO.
<b>Abertura da Sessão e Credenciamento de participantes:</b>	Às 09:00 (nove horas) do dia 10 de Fevereiro de 2017.
<b>Recebimento dos Envelopes com as Propostas de Preços e de Habilitação:</b>	Às 09:00 (nove horas) do dia 10 de Fevereiro de 2017.
<b>Abertura das Propostas de Preços e Classificação:</b>	-Às 09:00 (nove horas) do dia .10 de Fevereiro de 2017

### 2. OBJETO

2.1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTOBOY PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ENTREGAR DOCUMENTOS E COMUNICADOS NAS ATIVIDADES DIVERSAS A SEREM DESENVOLVIDAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NA SOLICITAÇÃO, conforme descrições constantes no Anexo I deste Edital Convocatório.

2.2 - Os serviços estão devidamente especificados no Anexo I deste Edital.

### 3. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

3.1 - A realização deste procedimento estará a cargo do(a) Pregoeiro(a) e de sua Equipe de Apoio nomeados por esta Administração Pública, através de Portaria do(a) Senhor(a) PREFEITO(a)

Municipal de Cedro.

3.2 - As decisões referentes a este Processo Licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

3.3 - O interessado poderá ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como obter os elementos, informações e esclarecimentos relativos ao Pregão e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, no endereço acima mencionado, ou através do telefone (87)3889-1156, de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

3.4 - Os pedidos de esclarecimentos de dúvidas em relação ao Edital deverão ser encaminhados, por escrito até o 2º (segundo) dia útil anterior a data da abertura das propostas.

3.5 - O caderno do Edital completo poderá ser adquirido no mesmo endereço referido no preâmbulo deste, de segunda à sexta-feira, de 08:00 às 12:00 horas, disponibilizado de forma gratuita.

#### **4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

##### **4.1 - Restrições**

4.1.1 - Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no Art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

4.1.2 - Empresa com falência decretada ou concordata;

4.1.3 - Empresas em consórcio.

##### **4.2 - Das Condições**

4.2.1 - O licitante terá que oferecer proposta em atendimento ao especificado no Anexo I deste Edital, devendo cotar preço para todos os serviços constantes no respectivo Lote.

##### **4.3 - Requisitos para Pessoas Jurídicas (Documentação de Habilitação)**

###### **a) Habilitação Jurídica:**

a.1 - Conforme o caso, consistirá em:

a.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

a.1.2 - 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 documentos de eleição de seus administradores.

a.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

a.1.4 - 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.

###### **b) Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:**

b.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.3 – Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União;

b.4 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

b.5 – Certidão Negativa de Débitos Estaduais, do domicílio ou sede do licitante;

b.6 – Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;

b.7 – Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

b.8 – Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;

Obs.: Os documentos cujo prazo de validade não esteja fixado terão o prazo de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão.

**c) Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

c.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;

c.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.4 - Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

**ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:**

4.5 - Na forma do que dispõe o Art. 42, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.6 - Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.9 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido acima.

**5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA PESSOA FÍSICA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**5.1 - Restrições**

5.1.1 - Pessoas Físicas com processos transitados em julgado em Vara de Execuções Criminais e consideradas culpadas.

**5.2 - Das Condições**

5.2.1 - O licitante terá que oferecer proposta em atendimento ao especificado no Anexo I deste Edital, devendo cotar preço para todos os serviços constantes no respectivo Lote.

**5.3 - Requisitos para as Pessoas Físicas (Documentação de Habilitação)**

- a) Cópia autenticada de CPF e RG;
  - b) Cópia autenticada de comprovante de residência;
  - c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal do domicílio ou sede da proponente;
  - d) Carteira Nacional de Habilitação do motorista categoria A;
  - e) Documento da motocicleta devidamente regularizado pelo órgão competente de trânsito e em nome do licitante;
  - e.1) Caso o licitante ainda não possua a motocicleta em seu nome, deverá comprovar a aquisição, através de declaração de compra e venda, emitida pelo proprietário, em nome do licitante com firma reconhecida, ou mesmo o recibo de transferência da mesma devidamente preenchido e com firma reconhecida;
  - f) Declaração ou atestado comprovando aptidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado com os quais o licitante manteve ou mantém contrato pertinente ao objeto desta licitação, nos termos do que dispõe o art. 30, §4º, da Lei Federal N.º 8.666/93 Se o atestado for emitido por Pessoa Jurídica de Direito Privado deverá conter obrigatoriamente o reconhecimento da firma do emissor do referido atestado.
- 5.4** – Qualquer incorreção que possa ser sanada no ato da sessão será feito para todos os licitantes; Exemplo; Certidão vencida, o pregoeiro fará diligência no site (para os casos de certidões emitidas na Interne) da respectiva entidade e impresso o resultado da busca.

## 6. ENTREGA DOS ENVELOPES

- 6.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.
- 6.1.1 - Os envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao(à) Pregoeiro(a), na sessão pública de abertura deste certame.
- 6.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE Cedro/PE  
Pregão Presencial N.º 02 2017  
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE: .....

PREFEITURA MUNICIPAL DE Cedro/PE  
Pregão Presencial N.º 02 2017  
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: .....

6.2 - O Município de Cedro não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao(à) Pregoeiro(a) designado(a), no local, data e horário definidos neste Edital. Caso o licitante opte pelo envio da proposta via correio ou similar a referida proposta, será aberta conjuntamente com as demais, ficando impedido a sua participação na etapa de lances verbais e desde já o mesmo ficará impedido de interpor recurso devido a sua ausência na sessão.

## 7. DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - Na data e hora marcadas neste Edital, o Pregoeiro procederá ao credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, declarando aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos interessados, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos da Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

7.1.1 - A documentação para **CRENCIAMENTO** dos interessados será:

a) Contrato Social ou equivalente, Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto, caso o credenciado seja o proprietário ou pessoa física. Caso o credenciado não seja o proprietário ou o próprio profissional, deverá apresentar procuração com firma reconhecida, com poderes especiais para negociação na referida Sessão de Pregão nº 2/2017 (Modelo Constante no Anexo II deste Edital).

b) Declaração emitida pela Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Constante no Anexo III deste Edital).

c) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (Modelo Constante no Anexo IV deste Edital).

7.2 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais o(a) Pregoeiro(a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

7.3 - O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço para cada Lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores, em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço, para participarem da etapa de lances verbais.

7.3.1 - Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.3.2 – Os proponentes deverão apresentar suas propostas em atendimento ao constante no Anexo I do Edital Convocatório.

7.4 - Após a classificação das propostas para a participação na etapa de disputa de preços, o(a) Pregoeiro(a) dará sequência ao Processo de Pregão comunicando, na data e horário definido no Edital, os licitantes classificados.

7.5 - O julgamento das propostas será feito pelo valor do menor preço por Item apresentado para os serviços especificados no Anexo I deste Edital.

7.6 - O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

7.7 - Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

7.8 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances, observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo

licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.10 - Ao final da etapa de disputa de preços, o Pregoeiro indagará aos licitantes se algum dos mesmos deseja interpor recurso. Em caso afirmativo o licitante deverá informar a motivação do recurso e o Pregoeiro decidirá se acatará ou não. Caso não seja manifestado o interesse de interposição de recurso nesse exato momento ocorrerá a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao vencedor.

7.11 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes.

7.12 - Havendo recurso, o mesmo deverá ser encaminhado por escrito, em até 03 (três) dias úteis conforme previsto neste Edital. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em prazo igual. O envio do recurso fora deste prazo não será considerado e o objeto da licitação adjudicado, pelo Pregoeiro, ao vencedor. Os recursos serão decididos no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento das contrarrazões ou do decurso do prazo.

7.13 - Após o julgamento dos eventuais recursos, o(a) Pregoeiro(a) deverá enviar o resultado via fac-símile aos licitantes, comunicando o vencedor da disputa.

7.14 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar nº 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

7.15 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

7.15.1 - Fica assegurada, como critério de desempate (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

7.15.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.15.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.15.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.15.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.15.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.15.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.15.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.15.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 7.15.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.16 - O processo licitatório findado será encaminhado ao(s) Ordenador(es) competente(s) para a respectiva homologação.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1 - O critério de julgamento será o de Menor Preço por Item, observadas as especificações e condições definidas neste Edital.

8.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.1 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.2.2 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual apresentou proposta.

8.6 - Apurada a melhor proposta para cada lote que atenda ao Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.7 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.8 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o(a) Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados, os envelopes de "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 - O regime de execução dos serviços é o indireto.

9.2 - Os serviços deverão ser executados em atendimento ao estabelecido no Anexo I deste Edital Convocatório.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 - O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) efetuado(s) através de cheque nominal, entregue ao representante do contratado, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, correspondentes aos serviços executados, depois de atestado pelo setor competente, ou de acordo com o contrato.

10.2 - O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de início da prestação dos serviços contratados, em conformidade com a disponibilidade dos recursos financeiros do Erário Municipal.

10.3 - Os preços dos serviços não serão reajustados.

## **11. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

11.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de CEDRO PE para o exercício financeiro de 2017: 10.301.0022.2.068.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Classificação econômica 3.3.90.36.00 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA, 0388 – FICHA e Classificação econômica 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, 0389 – FICHA

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.1.1 - O disposto no item 12.1 não se aplica aos licitantes convocados nos termos do item 8.5 deste Edital, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao preço e ao prazo.

12.2 - Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, fica sujeito o Contratado às penalidades previstas no caput do Art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

12.2.1 - atraso de até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

12.2.2 - atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

12.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no Art. 87 nos incisos I, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

12.4 - Multa correspondente a diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

12.5 - Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

12.6 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

## **13. DO REAJUSTE**

13.1 – O respectivo Contrato não será reajustado em hipótese alguma.

## **14. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 65, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 - A rescisão contratual poderá ser:

15.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

15.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 12 deste Edital.

15.3 - Constituem motivos para rescisão do Contrato Administrativo os previstos no Art. 78 da Lei Federal nº 8666/93.

15.3.1 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

15.3.2 - A rescisão contratual de que trata o Art. 78 no inciso I, acarreta as consequências previstas no Art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

16.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação em 48 (quarenta e oito) horas.

16.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

16.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

## **17. DO RECURSO**

17.1 - Manifestada a intenção de recorrer, e devidamente acolhida pelo Pregoeiro, o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, ao vencedor.

17.3 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17.4 - As razões de recurso e as contrarrazões, apresentadas, deverão ser encaminhadas diretamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, situada na RUA SETE DE SETEMBRO, na cidade de Cedro/PE, não sendo aceita remessa via fax ou correio eletrônico (e-mail).

17.4.1 - Optando pela remessa via correios, será considerado, para fins de tempestividade, o comprovante de recebimento por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO.

17.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

## **18. DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.1 - Após a homologação do presente certame, o licitante vencedor será convocado para no prazo

máximo de 05 (cinco) dias proceder com a assinatura do respectivo Contrato.

18.2 - O(s) Contrato(s) a ser(em) firmado(s) com o(s) vencedor(es) da presente licitação, terá(ão) vigência até, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado(s) nos termos do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

## **19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

19.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

19.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela PREFEITO Municipal, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

## **20. DAS PENALIDADES**

20.1 - Ao contratado total ou parcialmente inadimplentes serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, e suas demais alterações.

20.2 - A empresa/pessoa física contratada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, para executar os serviços, no caso de inadimplimento, ficará sujeitas às seguintes penalidades:

20.2.1 - advertência;

20.2.2 - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

20.2.3 - impedimento de contratar com a administração;

20.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente do Município de Cedro.

21.2 - Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços a serem contratados, sem a expressa manifestação do Município. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do Município.

21.3 - O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 59 da Lei nº 8.666/93, assegurada à ampla defesa.

21.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.5 - Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93.

21.6 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II Procuração;

ANEXO III Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV Declaração Quanto ao Cumprimento as Normas Relativas ao Trabalho de Menores

ANEXO V Declaração de Autenticidade de Cópias de Documentos

ANEXO VI Declaração de Vínculo Empregatício e Parentesco

ANEXO VII Especificações Técnicas Mínimas do Serviço Proposta

ANEXO VIII Minuta do Contrato;

21.7 - Fica eleito Foro da Comarca de Serrita, Estado do PE, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Cedro/PE, 27 de Janeiro de 2017.

.....  
RIVADENIRA JORGE SIDRIM  
Pregoeiro(a) Oficial

## ANEXO I

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTOBOY PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ENTREGAR DOCUMENTOS E COMUNICADOS NAS ATIVIDADES DIVERSAS A SEREM DESENVOLVIDAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NA SOLICITAÇÃO.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE KM POR MÊS	VALOR ESTIMADO POR KM RODADO	VALOR ESTIMADO MENSAL
SERVIÇO DE MOTOBOY PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ENTREGAR DOCUMENTOS E COMUNICADOS NAS ATIVIDADES DIVERSAS A SEREM DESENVOLVIDAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE	2.000	0,80	R\$ 1.600,00

### ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- Transportar documentos (Comunicados) da Secretaria de Saúde às Unidades Básicas de Saúde, exames laboratoriais e outros serviços dentro do município de Cedro PE, conforme necessidade da Secretaria.

- Disponibilizar 01 (um) profissional (motoboy) de Segunda a Sexta, no horário das 08:00 as 17:00 horas.

#### 1. OBJETO

Contratação de pessoas física especializada na prestação de serviços de motoboy, para entrega e coleta de documentos, correspondências, pequenos objetos, exames e outros, no Município de Cedro PE, por meio de motocicletas de sua propriedade (Moto Boy), com fornecimento de combustível e mensageiro motorizado (motoboy), sob demanda, para atendimento às necessidades administrativas da Secretaria de Saúde de Cedro PE.

#### 2. OBJETIVOS DO SERVIÇO

Tal contratação tem os seguintes objetivos básicos: entrega/coleta de documentos, correspondências, exames e outros de acordo com a demanda diária da contratante, nos seguintes

horários: 08:00 às 17:00 horas, ou em caso de necessidade da CONTRATANTE, após o expediente, feriados ou finais de semana.

### **3. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação visa melhorar a eficiência administrativa no transporte de pequenas encomendas e entrega/coleta de documentos e exames, bem como otimizar o uso dos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Cedro PE.

### **3. QUANTIDADE ESTIMADA**

A Prefeitura Municipal de Cedro ressarcirá os Km excedentes, mensalmente, caso exceda os Km rodados, que corresponde à franquia de 2.000 Km/mês estimado. Somente serão pagas as quilometragens excedentes se esses forem efetivamente utilizadas pela Prefeitura Municipal de Cedro, sob controle do Setor de Protocolo.

### **5. TIPO DE LICITAÇÃO**

Para efeito de julgamento será considerada vencedora a empresa que ofertar para a franquia **MENOR VALOR POR KILOMETRO RODADO**, faturado mensalmente em termos da modalidade de licitação a ser usada no certame.

### **6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O local de execução dos serviços será no Município de Cedro-PE, cujo motoboy deve possuir sólidos conhecimentos sobre os trajetos.

### **7. DOS VEÍCULOS**

- Para os serviços, a CONTRATANTE exigirá veículo em perfeito estado de conservação e, de no mínimo, 125 cilindradas.
- A moto não poderá ter mais de 03 (três) anos de fabricação, sendo necessária a manutenção periódica, de acordo com o recomendado pela fabricante em seus manuais.
- Manter todas as motos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.
- O veículo deverá ser movido, preferencialmente, a combustível renovável, de acordo com a Lei nº 9.660, de 16 de junho de 1998.

### **8. DISPONIBILIZAÇÃO DO VEÍCULO**

- A contratada deixará à disposição da Prefeitura Municipal de Cedro, em dias úteis, 01 (um) Motoboy de prontidão, nos seguintes horários: 08:00 e 17:00.
- O veículo deverá estar com combustível suficiente para atendimento das demandas.
- Não será permitido pernoite desses veículos na Prefeitura Municipal de Cedro.
- Em comum acordo entre as partes, o horário de prestação dos serviços poderá ser alterado, temporária ou permanentemente.

### **9. EQUIPAMENTOS ADICIONAIS PARA EXECUÇÃO**

- A CONTRATADA deverá disponibilizar, ao condutor (motoboy), celular ou rádio comunicador para efeito de facilitar sua comunicação com a Prefeitura Municipal de Cedro quando em serviço.
- A CONTRATADA deve disponibilizar ao seu condutor (motoboy) os devidos equipamentos de segurança / EPI's necessários conforme legislação atual.
- A CONTRATADA deve disponibilizar IDENTIFICAÇÃO, UNIFORMES E CRACHÁ ao empregado e sua utilização será obrigatória pela Prefeitura Municipal de Cedro, com os seguintes dados:
  - a) Nome da CONTRATADA.
  - b) Nº do documento de Identidade e
  - c) Fotografia do Motoboy, prestador do serviço.

## **10. PERFIL EXIGIDO PARA A CATEGORIA**

- a) escolaridade de nível médio.
- b) capacidade de comunicar-se com fluência, clareza, desenvoltura, cordialidade e boa conduta moral.
- c) O motoboy deve possuir no mínimo 06 (seis) meses de experiência nas atividades do cargo e habilitação para dirigir motocicletas.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Empregar, na execução dos serviços, motociclista devidamente qualificado (possuidor de Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “A”), o qual deve ser identificado por crachá – com n.º de RG e CPF e fotografia recente – equipado com celular ou rádio comunicador e com os devidos, com os devidos equipamentos de segurança (capacete, luvas, jaqueta, calça jeans, botas e roupa apropriada para chuva).
- Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas elencadas e legislação vigente.
- Disponibilizar, de imediato, os serviços, a partir da assinatura do Contrato, apresentando cópia autenticada dos documentos dos veículos, da habilitação dos motociclistas que prestarão os serviços, e demais documentos que comprovem seu vínculo funcional com a CONTRATADA, devendo, obrigatoriamente, em caso de troca de qualquer veículo ou motociclista, atualizar os documentos junto ao Gestor do Contrato da Prefeitura Municipal de Cedro PE.
- Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de seus motociclistas, verificando se corresponde à categoria exigida.
- Tomar todas as providências necessárias, de forma que os serviços não sofram descontinuidade.
- Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços, encaminhando somente profissional portador de atestados de boa conduta e demais referências, tendo função profissional legalmente registrada em carteira de trabalho.
- Responsabilizar-se por possíveis extravios e danos aos expedientes/volumes transportados por seu motociclista e responder por outras perdas e danos que vierem a causar à Prefeitura Municipal de Cedro ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, dele ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.
- Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Cedro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços objeto deste Edital.
- Permitir, a qualquer momento, que a Prefeitura Municipal de Cedro realize inspeção no veículo colocado a sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza.
- Não transferir a outrem a execução do objeto deste Edital.

- Manter durante a vigência do futuro contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes.
- Manter, durante todo o período de vigência do futuro contrato, um preposto aceito pela Prefeitura Municipal de Cedro, para representação do contratado sempre que for necessário.
- Responder por eventuais indenizações, reparações, multas ou despesas a que for condenado, em virtude de demandas ajuizadas por terceiros e fundadas em danos causados, no decorrer da execução do futuro contrato, por dolo ou culpa ou de seus empregados e preposto.
- Acatar as orientações da Prefeitura Municipal de Cedro, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- Responsabilizar-se por todas as despesas com o veículo de sua propriedade, inclusive as relativas a combustível, manutenção, acidentes, licenciamentos e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados.
- Cumprir, e fazer cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Prefeitura Municipal de Cedro.
- Assumir todas as responsabilidades de tráfego (multas, impostos, estacionamento, taxas, etc.).
- Registrar e controlar, juntamente com o Gestor do Contrato designado pela Prefeitura Municipal de Cedro, diariamente, a assiduidade e pontualidade, nos horários determinados pela Contratante, conforme exigência legal.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93, no inciso XIII, do artigo 55, sob pena de retenção dos pagamentos, até que a pendência seja sanada.
- Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente ao CONTRATANTE.
- Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços.
- Encaminhar, mensalmente, histórico do DETRAN com as multas que porventura ocorreram dos veículos que prestaram serviços à Prefeitura Municipal de Cedro.
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- Não subcontratar outro para a execução dos serviços objeto deste Contrato ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato por meio de Gestor devidamente designado, que poderá solicitar da CONTRATADA, com a periodicidade necessária, os seguintes documentos: Contrato de Trabalho, Regulamento Interno, Convenção/Acordo/Sentença Normativa, Registro de Empregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (Admissional, Periódico, Demissional), Controle de Horas, Recibo de Salário, Recibo de RAIS, Recibo de Entrega de EPI'S, GFIP,
- Permitir a CONTRATADA livre acesso às dependências da Secretaria de Saúde de Cedro onde serão prestados os serviços, de modo a viabilizar a prestação dos mesmos e proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato.
- Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil dos serviços a serem executados.
- Proceder vistoria no veículo, por intermédio de preposto designado, reservando-se o direito de vetar a utilização daqueles veículos que não estejam dentro dos padrões estipulados.

- Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade constatada na prestação dos serviços.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80, todos da Lei nº 8.666/93.
- Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuado, após verificada a regularidade da nota fiscal/fatura.
- A Secretaria de Saúde ressarcirá os Km excedentes, mensalmente, caso exceda os km rodados, que corresponde a franquia estimada de 2.000 Km/mês. Somente será paga a quilometragem excedente se esses forem efetivamente utilizadas pela Secretaria de Saúde, sob controle do Setor de Protocolo.

### **13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Cedro designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pela Secretaria de Saúde, representá-la, administrativamente, na execução do Contrato.
- Nos termos da Lei nº 8.666/93, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços, o Contrato assinado, acompanhado da Nota de Empenho.
- Incumbirá ao Gestor do Contrato, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Cedro.
- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão solicitadas à autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cedro para adoção das medidas convenientes.

### **14. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Os serviços obedecerão aos horários estabelecidos, podendo a Secretaria de Saúde alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades.
- As chamadas serão originadas da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Cedro por pessoas credenciadas e autorizadas.
- Após a solicitação para entrega ou recolhimento de documentos, o motoboy deverá se apresentar na Secretaria de Saúde em até 15 (quinze) minutos após a solicitação.
- O responsável pela execução do serviço receberá um formulário, onde serão cadastradas todas as correspondências para entrega e a quilometragem utilizada em cada evento.
- Além das chamadas urgentes, diariamente a CONTRATADA obedecerá aos horários fixos: 08:00 a 17:00, e ficará à disposição na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Cedro 01(um) motoboy para atendimento das entregas/busca de documentos.
- O Motoboy deverá coletar e entregar documentos ou materiais, roteirizando os trajetos de acordo com as prioridades e horários de expedientes.
- Localizar e conferir destinatários e endereços, bem como emitir e coletar recibos do material transportado e preencher protocolos, sempre que necessário.
- Registrar, em controles específicos, os trabalhos realizados, bem como as anomalias e problemas ocorridos no dia.

- A contratada deverá manter o veículo (motocicleta) em condições de uso, cuidando das manutenções e reparos necessários.
- Prestar os serviços objeto do presente Edital, utilizando-se de empregados treinados, preparados, com boa conduta moral e Carteira Nacional de Habilitação, categoria A, para executar os serviços.
- O motoboy deve possuir discernimento no atendimento, com eficiência e destreza na direção em trânsitos caóticos.
- O motoboy deve ser proativo, com educação “polida” e equilibrado, emocionalmente.
- O motoboy deve se acerrar de cuidados para evitar envolvimento em acidentes e uso obrigatório de EPIs (Equipamentos de Proteções Individuais).
- Para toda saída do motoboy, para atendimento das demandas, deverá ser preenchido o formulário de saída em duas vias. A CONTRATADA, caso necessário poderá apresentar sugestões de modificações da estrutura do formulário. Na apresentação da fatura mensal, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura todos os formulários do período.
- Para a execução dos serviços, o Motoboy realizará exclusivamente serviços para a Prefeitura Municipal de Cedro, não devendo executar serviços para terceiros no horário de expediente.
- Só é permitido o retorno de documentos encaminhados para entrega, quando o motivo for determinado por culpa exclusiva da Prefeitura Municipal de Cedro ou por outro motivo determinado por caso fortuito ou força maior, os quais deverão ser justificados pela CONTRATADA e aceitos pela Prefeitura Municipal de Cedro.
- Caso a Prefeitura Municipal de Cedro não reconheça o justo motivo para a inadimplência da obrigação, a CONTRATADA deverá realizar novas diligências até a efetiva entrega anteriormente frustrada, sob suas expensas e sem qualquer custo para a Prefeitura Municipal de Cedro.
- O velocímetro só começará a contar a partir da saída da secretaria de Saúde para entrega de documentos.

## ANEXO II

### PROCURAÇÃO

Pela \_\_\_\_\_ presente \_\_\_\_\_ constituímos  
\_\_\_\_\_ Identidade n°  
\_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado a rua \_\_\_\_\_, na cidade  
de: \_\_\_\_\_ a participar da Licitação na modalidade  
Pregão Presencial n° 002/2017 da Prefeitura Municipal de Cedro/PE, na qualidade de  
PROCURADOR(A) da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_,  
n° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, outorgando-lhe os poderes  
para formular propostas, lances verbais, fazer impugnações, interpor recursos e  
praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data

---

Diretor ou representante legal

## ANEXO III

### (MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

Declaramos, sob as penas da Lei, que atenderemos as exigências do Edital do Pregão Presencial nº 002/2017, no que se refere à habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que estamos regulares perante às Fazendas Federal, Municipal e Estadual, a Seguridade Social e ao FGTS.

Local e data

---

**Assinatura e carimbo  
(representante legal)**

#### **OBSERVAÇÕES:**

- 1 - ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO;**
- 2 - CASO O LICITANTE ESTEJA COM QUALQUER PENDÊNCIA FISCAL, TAMBÉM INFORMAR NESTA DECLARAÇÃO.**

## ANEXO IV

### (MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES)

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Presencial N.º002/2017, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz(es), a partir de 14 (quatorze) anos.

#### Local e data

---

**Assinatura e carimbo  
(representante legal)**

**Observações:** - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;  
- Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS

(Nome completo da jurídica) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, por meio de seu representante, serem autênticas todas as cópias dos documentos apresentados referente ao **Processo Licitatório Nº 15/2017, Pregão Presencial Nº 002/2017**, referentes a Contrato Social, CNPJ, Certidões, Declarações, etc.

Por se verdade, dato e assino  
abaixo.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome do representante)

(Cargo/Função)

Declarante

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE VINCULO EMPREGATÍCIO E PARENTESCO

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, residente e domiciliada no (a) \_\_\_\_\_

DECLARO, sob as penas da Lei, para os devidos fins que não possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com membros da Comissão de Licitação e demais membros da Administração Pública Municipal. Declaro, ainda, não possuir vínculo empregatício com esta Administração.

Por se verdade, dato e assino  
abaixo.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome do representante)

(Cargo/Função)

Declarante

## ANEXO VII

### Especificações Técnicas Mínimas do Serviço

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CEDRO PE**  
**REF: PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2017.**

**DATA:**

**CNPJ/CPF:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 dias)

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTOBOY PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ENTREGAR DOCUMENTOS E COMUNICADOS NAS ATIVIDADES DIVERSAS A SEREM DESENVOLVIDAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NA SOLICITAÇÃO.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE KM POR MÊS	VALOR ESTIMADO POR KM RODADO	VALOR ESTIMADO MENSAL
SERVIÇO DE MOTOBOY PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ENTREGAR DOCUMENTOS E COMUNICADOS NAS ATIVIDADES DIVERSAS A SEREM DESENVOLVIDAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE	2.000		

**Valor Total proposta (por extenso) R\$:**

- Validade da Proposta:.....

- Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Data: .....

Assinatura: .....

Nome do Representante Legal do Proponente: .....

Carimbo do CNPJ

## ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si celebram o município de Cedro - PE, através do Fundo Municipal de Saúde, e a Empresa....., para os fins que menciona. O Município de Cedro PE, inscrito no CNPJ sob o n.º. 11.361.219/0001-32, com sede na Rua Sete de Setembro, 68 – Centro Cedro PE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. ANTÔNIO INOCÊNCIO LEITE, brasileiro, viúvo, residente e domiciliado na Rua Sete de Setembro, 92, Centro, Cedro – PE, inscrito no CIC/MF sob o n.º 500.903.644-49, Identidade no 2004034067527 SDS-CE e através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob n.º 12.424.026/0001-46, representado neste ato pelo Gestor Municipal de Saúde, a Sr.ª JANAÍNA ANGELO RUFINO, brasileira, solteira, residente a Sitio Bonito, N.º 09, Zona Rural, Cedro PE, inscrito no CIC/MF sob o n.º 075.547.224-17, Identidade n.º 2004029217079 SSP/CE, doravante denominada CONTRATANTE, e, do outro lado a Empresa....., estabelecida na....., inscrita no CNPJ sob n.º. .... Inscrição Estadual n.º. ...., neste ato representada pelo Sr. ...., residente e domiciliado na....., portador de identidade n.º. ...., CPF....., a seguir designado (a) CONTRATADA, mediante as cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato é sem vínculo empregatício e tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTOBOY PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ENTREGAR DOCUMENTOS E COMUNICADOS NAS ATIVIDADES DIVERSAS A SEREM DESENVOLVIDAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NA SOLICITAÇÃO., sendo decorrente do Processo Licitatório n.º 15/2017 – Pregão Presencial n.º 002/2017.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O valor POR ITEM deste Contrato é de R\$ -----, conforme consta na proposta final de preços constante nos autos do processo licitatório referido na cláusula primeira deste Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Será descontado do Contrato os valores relativos ao ISS, e demais encargos previstos em lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O preço do contrato não será reajustado durante sua vigência, salvo para manter o seu equilíbrio econômico-financeiro nos termos da Lei 8.666/93 em sua atual redação.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os pagamentos serão efetuados até o 10º dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço, através da apresentação da nota fiscal de serviço, mediante cópia da Ordem de Compra e o atesto pelo Secretário competente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O pagamento será feito mediante depósito diretamente em sua conta corrente, obedecidas as formalidades contábeis de praxe.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários para manutenção das despesas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária.

: 10.301.0022.2.068.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Classificação econômica 3.3.90.36.00 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA, 0388 – FICHA e Classificação econômica 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, 0389 – FICHA

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Para garantir o fiel cumprimento do objeto contratado são obrigações das partes:

##### **PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA CONTRATANTE**

- a) Dar condições para a CONTRATADA executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por meio de comissão especialmente designada para este fim.
  - b.1 ) A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.
- c) Receber e conferir o objeto do contrato, consoante as disposições estabelecidas.
- d) Efetuar os pagamentos na forma convencionada na CLÁUSULA TERCEIRA.
- e) Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

##### **PARÁGRAFO SEGUNDO - DA CONTRATADA**

- a) Executar fielmente os serviços, compreendendo, inclusive, todos os materiais necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações técnicas constantes neste edital pela CONTRATANTE, parte integrante do Edital de convocação, e no presente CONTRATO.
- b) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- c) Possuir corpo técnico qualificado para a execução do objeto desta contratação.
- d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.
- e) Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA OITAVA deste CONTRATO.
- f) Propiciar o acesso da fiscalização da CONTRATANTE aos locais onde se realizarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
  - f.1) A atuação dos gestores fiscalizadores da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços.
- g) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.

h) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, tributos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

i) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

j) Fornecer a alimentação nos locais e horários estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

**PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, técnicos ou quaisquer outros.**

### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá sua vigência a partir da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogável de acordo com a Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RECISÃO.

O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela contratante, se a contratada não cumprir quaisquer de suas cláusulas e se os serviços não forem executados conforme o estabelecido, não ensejando a contratada qualquer tipo de indenização.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, o descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

§ 1º - Advertência;

§ 2º - Multas:

§ 3º - No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

§ 4º - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de CEDRO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo N.º 87 da Lei N.º 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual;

§ 5º - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato imediatamente, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

§ 6º - Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de CEDRO, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

§ 7º - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

§ 8º - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

### **CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

Fica designado a Servidora JANAINA ANGELO RUFINO, Função Secretária Municipal de Saúde, Portaria Nº 02/2017, portador (a) do RG Nº 2004029217079 SSP/CE e CPF Nº 075.547.224-17, como Gestor (a) Fiscalizador (a) do presente Contrato, o qual acompanhará a execução do serviço, que registrará os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providencias tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 03 (Três) dias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO FORO**

As partes elegem o Foro da cidade de Serrita para dirimirem quaisquer procedências oriundas do presente contrato.

E, por estarem juntos e contratados, e para que produza seus efeitos legais, assinamos o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cedro/PE,..... de .....de 2017.

**CONTRATANTES:**

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
**JANAINA ANGELO RUFINO**

**SECRETÁRIA DE SAÚDE**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_ **CPF** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **CPF** \_\_\_\_\_

