

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 039/2021

Processo nº 2021237270

1 PREÂMBULO

A PREFEITURA DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, torna público que fará realizar a licitação na modalidade pregão presencial, visando a **eventual prestação de serviços de agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Prefeitura de Águas Lindas de Goiás, por demanda e no âmbito do próprio município, Goiânia, Distrito Federal, municípios do Estado de Goiás e dos estados que fazem divisa com o Estado de Goiás.**

O certame será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital, e será realizado no seguinte endereço: **Quadra 72, Lote 62, Setor 9, Águas Lindas de Goiás.**

1.1 O pregão será realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados para o ato.

1.2 A abertura da sessão de pregão se dará no dia **09 de setembro de 2021, 9h**, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Quadra 72, Lote 62, Setor 9, Águas Lindas de Goiás.

1.3 O presente Edital se submete no que couber ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), bem como o produto produzido no país para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

1.4 A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;

- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Adjudicar o objeto ao vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e elaborar a ata da sessão com auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui-se objeto da presente licitação a **eventual prestação de serviços de agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Prefeitura de Águas Lindas de Goiás, por demanda e no âmbito do próprio município, Goiânia, Distrito Federal, municípios do Estado de Goiás e dos estados que fazem divisa com o Estado de Goiás.**

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem nos ramos pertinentes ao objeto desta licitação, desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

3.2 Não poderão participar do certame as empresas que:

- a) Se encontrarem em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002;
- c) Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- d) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e) Contratadas pelo Município esteja irregular com o fornecimento do objeto contratual;
- f) Não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
- g) Tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de

prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

- h) Estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- i) Tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- j) Tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- k) Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo da Cidade de ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS.

3.3 É vedado a qualquer pessoa representar mais de um interessado na presente licitação.

3.4 Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

3.5 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.6 A apresentação da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas neste Edital.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 No início da sessão pública de realização do pregão, o representante da licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante.

4.2 O credenciamento far-se-á através de documentos que comprovem os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, conforme especificados abaixo:

- a) Tratando-se de Procurador (**representante que não seja sócio administrador**): Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, emitido pelo representante da empresa, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.2, “b”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;**

- b) Cópia da documentação pessoal do representante (se houver) e sócios da empresa;
- c) **Tratando-se de sócio administrador:** Estatuto ou Ata de Registro de Preços Social, registrado na Junta Comercial, ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- d) **Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (vide modelo no Anexo III deste edital);**
- e) **Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas,** segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007;
- f) Declaração de comprovação, exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 (modelo no anexo VI deste edital);
- g) **Comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) referente ao valor do certame.**

4.3 DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

- a) A documentação de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA ou HABILITAÇÃO, sendo que o seu conteúdo não será sigiloso.
- b) A falta dos documentos previstos nas alíneas “a” e “b” do item 4.2 importará no não credenciamento de representante, e impedirá o interessado não credenciado de se manifestar no ato da Sessão Pública, inclusive de ofertar lances e manifestar intenção de interpor recursos administrativos.
- c) Caso a licitante não se faça representar, **DEVERÁ encaminhar um envelope à parte no qual conste os documentos específicos para o credenciamento,** sendo que o seu conteúdo não será considerado sigiloso.
- d) Na hipótese de algum dos documentos referidos no item 4.2 constarem, equivocadamente, de algum envelope, poderão ser retirados do envelope pelo próprio representante da empresa e apresentado à CPL, e será permitido que o representante proceda com novo lacramento do envelope, enquanto não for concluído o credenciamento.
- e) A declaração de enquadramento como ME/EPP/MEI somente será exigida para comprovar essa condição.

- f) A falta da **declaração de habilitação** ou a não-comprovação do capital social mínimo ensejará no não-credenciamento da interessada e conseqüente impedimento de participar do certame.
- g) Para o caso de falta da declaração de habilitação, o pregoeiro poderá conceder prazo para que se realize a apresentação.
- h) Os documentos para o credenciamento poderão ser apresentados autenticados, por qualquer processo, ou em cópia simples, sendo que neste caso deverão ser apresentados os originais para confrontação.
- i) O credenciamento se encerra quando o pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope de proposta de preços. Encerrado o credenciamento, não serão permitidos novos participantes nem a apresentação de documentos ausentes.

4.4 DA REGULARIDADE JURÍDICA

4.4.1 Para comprovação da Regularidade Jurídica (alínea “b” do item 04.02), serão aceitos quaisquer dos documentos relacionados abaixo, devendo, obrigatoriamente, ser apresentado já na fase de CREDENCIAMENTO, em especial as alterações consolidadas (são admitidas outras, desde que atendam a legislação):

- a) Inscrição do empresário individual no registro público de empresas mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) 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 e posse de seus administradores. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) Inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, com indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

4.5 DA COMPROVAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL MÍNIMO OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO

- a) A licitante interessada deverá comprovar que possui, na data da apresentação da proposta, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor previsto para a contratação;
- b) Art. 31, § 3º, Lei Federal 8.666/93: O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;
- c) Caso a licitante pretenda atualizar o percentual por índices oficiais, conforme expresso no art. 31, § 3º, da Lei Federal 8.666/93, deverá apresentá-lo já no credenciamento através de declaração firmada pelo Contador da Empresa e pelo Representante Legal da Empresa;
- d) A comprovação de que trata a alínea “a” do item 4.5 será realizada com base no capital social apontado na última alteração contratual (capital mínimo), ou do balanço patrimonial apresentado (2020) (patrimônio líquido mínimo).

5 DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta comercial deverá ser elaborada pela proponente e deverá ser apresentada impressa em papel timbrado da empresa ou papel simples com carimbo de CNPJ, preferencialmente com páginas numeradas, devidamente assinada pelo representante legal.

5.2 A proposta comercial deverá ser entregue ao pregoeiro em envelope indevassável, fechado, no dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital, contendo em sua parte externa a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 039/2021
Data de Abertura: 09/09/2021
Horário: 9h
PROPONENTE:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:

5.3 A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER, **OBRIGATORIAMENTE**, sob pena de desclassificação:

- a) Especificação clara e completa do objeto, conforme anexo I – Termo de Referência, sem conter alternativa de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- b) **Preço unitário e total**, sendo preço líquido. O preço cotado deverá ser o equivalente ao praticado no mercado na data de apresentação da proposta, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço. As propostas deverão apresentar no máximo duas casas decimais após a virgula (0.00), podendo a CPL fazer os ajustes necessários.
- c) Declaração de que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.
- d) A razão social da licitante proponente, o número do CNPJ, o número do Edital do Pregão, dia e hora de abertura do certame, o endereço completo da empresa, os meios de comunicação disponíveis para contatos: telefones, e-mail, bem como os dados do representante que assinará da Ata de Registro de Preços;
- e) **Termo de responsabilidade.**

5.4 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

5.4.1 A proposta, que compreende a descrição dos produtos ofertados e preço unitário e total, deverá ser compatível com o Edital e seus Anexos, bem como atender as exigências abaixo relacionadas.

5.4.2 Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos;
- b) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c) Forem omissas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentarem preços excessivos, estando acima dos valores de mercado, ressalvado a hipótese de a Unidade Requisitante realizar nova pesquisa de preços para comprovar a exequibilidade da proposta apresentada.

5.5 A empresa à qual for adjudicado o objeto do certame deverá apresentar, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da adjudicação, uma nova proposta adequada ao valor final obtido, resultado da negociação a ser realizada após a fase de lances.

5.5.1 Findada a sessão pública, e visando agilizar o trâmite processual, a CPL poderá emitir a nova proposta, que preenche os requisitos do item 5.4, na base de dados do programa utilizado para realização do certame, caso em que ficará a licitante desobrigada da apresentação a que alude o item 5.5.

5.6 A nova proposta compreenderá a apresentação dos preços resultantes da fase de lances verbais e negociação, devendo os preços e as marcas serem idênticos aos da Ata de Julgamento, aceitando-se preços a menor.

5.7 A falta de data, rubrica, numeração, identificação do responsável pela elaboração do documento e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão única de abertura deste certame, desde que devidamente credenciado, sob pena de desclassificação.

5.8 As empresas devem considerar que o desconto ofertado prevalecerá durante toda a vigência do contrato.

5.9 Sugere-se à empresa que de antemão já informe aos seus representantes o desconto máximo que poderá ofertar durante a sessão pública. Ligações telefônicas serão permitidas a exclusivo critério do Pregoeiro, e desde que sua prática não interfira no andamento da sessão, não a atrase ou constranja os demais concorrentes.

5.10 As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

5.11 O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

5.12 A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência de preços.

5.13 O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário, o prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua apresentação.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 Para fins de contratação serão exigidos do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas nesse edital. A documentação a que se refere este item deverá ser apresentada ao pregoeiro em envelope indevassável, fechado, no dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital, devendo conter na parte externa do envelope a seguinte identificação:

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial n° 039/2021

Data de Abertura: 09/09/2021

Horário: 9h

PROPONENTE:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

6.2 DECLARAÇÕES

- a. Declaração de proteção ao menor na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição;
- b. Declaração de fatos impeditivos (supervenientes), demonstrando que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c. Declaração de não-emprego de servidor público do município de Águas Lindas de Goiás;
- d. Atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 13.467/2017;
- e. Declaração subscrita por representante legal da licitante atestando que os veículos acionados para a prestação dos serviços de intermediação e agenciamento de transporte de passageiros atenderão às normas municipais aplicáveis à modalidade.
- f. **EM SE TRATANDO DE COOPERATIVA** que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei federal nº 11.488/2007, **declaração subscrita por representante legal da licitante**, em conformidade com o modelo constante do Anexo III.4, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei complementar federal nº 123/2006;
- g. Declaração de que abrirá, no município de Águas Lindas de Goiás, escritório de representação.

6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Comissão Permanente de Licitações
Quadra 72, Lote 62, Setor 9, Águas Lindas de Goiás (Prédio do DETRAN).
Fone: 61-98425-9272

e-mail: licitacao@aguaslindasdegoias.go.gov.br

site: <https://acessoinformacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/cidadao/informacao/sglicitacoes>

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - **CNPJ**;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **CRF-FGTS**;
- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), conforme dispõe a lei 12.440/2011, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br>);
- d) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br);
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da Certidão Negativa de Débito em relação aos tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio de Certidão Negativa de Débito em relação aos tributos municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante.

6.6 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser realizada mediante a apresentação de certidões negativas, ou positivas com efeitos de negativas.

6.7 A licitante **vencedora** enquadrada como microempresa “ME” ou empresas de pequeno porte “EPP” deverá apresentar toda documentação para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. Caso ocorra alguma restrição fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável uma única vez por igual período, para regularização da documentação e emissão de eventuais certidões (redação dada pela LC 147/2014).

6.8 A prerrogativa tratada no item 6.7 abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

6.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.8.1 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou emitidas em sítios da internet.

- a) **Caso não haja menção de prazo de validade na certidão**, serão consideradas válidas se emitidas nos últimos 90 (noventa) dias, considerando-se a data prevista para abertura do certame.
- b) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
- c) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

6.8.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício financeiro (2020), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, para comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.8.3 Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados (poderão ser admitidas outras formas, desde que atendam à legislação regedora):

- a) **Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):** - registrados e arquivados na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante; ou publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante.
- b) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou - por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante.
- c) **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações:** por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante ou em outro órgão equivalente.
- d) **Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante.

6.8.4 A licitante enquadrada como ME/EPP também deverá apresentar o balanço patrimonial, numa das formas especificadas no item 6.8.3, sob pena de inabilitação.

6.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.9.1 A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

- a) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação.
- b) A comprovação a que se refere a alínea poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em contratos que tenham sido realizados concomitantemente;
- c) O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir, como razão social, cargo e telefone de contato. Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las;
- d) Atestados emitidos por empresas deverão ser exarados em papel timbrado da empresa, e deverá conter as informações previstas na alínea "c" deste item.

6.10 Quando da apresentação da documentação, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz.

6.11 Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos no período de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes de documentos e propostas no preâmbulo deste edital, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente. Exceção: atestado de capacitação técnica.

6.12 Os documentos exigidos para o certame deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório ou cópias acompanhadas dos documentos originais.

6.13 O pregoeiro poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações contidas no Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e

de qualificação técnica, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

6.13 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Para o julgamento das propostas escritas será considerado o menor preço global. A disputa de lances se dará a partir do valor por Km.

7.2 O valor de redução mínima entre os lances será estipulado pelo pregoeiro no ato da sessão pública.

7.3 Aos proponentes que apresentarem a proposta de menor preço e as propostas com valor de até 10% (dez por cento) superiores àqueles, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no inciso VIII, e incisos VIII e IX, do artigo 4º da Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de descontos distintos e crescentes.

7.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do item 13 deste Edital.

7.5 Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, ou seja, maior percentual de desconto concedido.

7.7 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objetivo e o maior percentual de desconto apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.8 O Pregoeiro poderá considerar desclassificada a proposta cujo preço seja inferior ao menor preço resultante da pesquisa de preços médios em seu poder, declarando-o inexequível e da mesma forma procederá na fase de lances verbais, quando o lance ofertado for inferior ao menor preço da pesquisa utilizada, para estabelecer o preço médio.

7.9 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurados o direito de

atualizar seus dados no ato, ou conforme documentação apresentada na própria sessão, quando for o caso.

7.10 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro.

7.11 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

7.12 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitante (s) presente (s), ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultados esse direito.

7.13 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

7.14 Em caso de divergências entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta.

7.15 Não se considerarão quaisquer ofertas de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

7.16 Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior percentual de desconto e o valor estimado para contratação.

7.17 Quando for constatado empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

7.18 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte com valor até 5% superior a primeira colocada, que serão convocadas no certame, e terão o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar nova proposta, com valor menor que o da primeira colocada, sob pena de preclusão, obedecendo à ordem de classificação.

7.19 O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser feito com a permissão do Pregoeiro.

7.20 Considerando o disposto no art. 49, III, da Lei Complementar 123/2006, deixa-se de separar cota para participação exclusiva de ME/EPP.

7.21 Após a adjudicação, e antes que se realize a HOMOLOGAÇÃO, o licitante detentor da melhor oferta deverá submeter o aplicativo a testes de atendimento aos requisitos e condições e características fixados objetivamente no Termo de Referência, sendo o prazo de 03 (três) dias úteis. Todos os representantes participantes da licitação poderão acompanhar o teste a ser realizado com a licitante provisoriamente colocada em primeiro lugar.

7.22 Se a amostra for aceita, o pregoeiro comunicará aos demais licitantes dessa decisão, e prosseguirá para a adjudicação definitiva, e para a fase de abertura de recursos.

7.23 Se o teste for insatisfatório por não atender as exigências da Administração, a proposta será desclassificada e o pregoeiro convocará o licitante detentor da segunda melhor oferta a realizar os testes, observado o mesmo prazo e as mesmas condições do primeiro colocado. A decisão que aceitar ou rejeitar o resultado dos testes será formalizada por despacho fundamentado.

7.24 Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.25 Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Do pedido de Esclarecimentos

- a) Quaisquer pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser realizados por quaisquer pessoas, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao

pregoeiro até o 2º (segundo) dia útil anterior à entrega dos envelopes, através do e-mail licitacao@aguaslindasdegoias.go.gov.br;

- b) Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail);
- c) Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, através de e-mail, àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital.

8.2 Da Impugnação do Ato Convocatório

- a) Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório;
- b) O impugnante deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao pregoeiro, observado o prazo previsto na alínea “a” do subitem 8.2 deste ato convocatório, através do e-mail licitacao@aguaslindasdegoias.go.gov.br, fundamentando o alegado e, **se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.**
- c) Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados via e-mail;
- d) Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no portal da Prefeitura de ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS por _____ meio _____ do _____ endereço <https://acessoainformacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/cidadao/informacao/sglicitacoes>;
- e) As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes;
- f) Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- g) **O documento de impugnação deverá vir como anexo do e-mail, escaneado ou em PDF, e deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de não ser considerado:**

- I. Razão social da interessada, se pessoa jurídica;
- II. CNPJ;
- III. Nome de quem realizou a impugnação;
- IV. Assinatura (que poderá ser digital).

- I. CPF, se pessoa física;

- II. Nome.
- III. Assinatura (que poderá ser digital).

9 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, sendo que a síntese será lavrada em ata. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhes asseguradas vistas imediatas dos autos.

9.2 **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recursos e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.** O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.3 Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.4 O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação.

9.6 A apresentação das razões de recurso ou das contrarrazões, assim como documentos complementares, poderão ser realizadas através do e-mail LICITACAO@AGUASLINDASDEGOIAS.GO.GOV.BR. O documento deverá vir como anexo do e-mail, escaneado ou em PDF, e deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de não ser considerado:

- V. Razão social da interessada;
- VI. CNPJ;
- VII. Nome de quem realizou o recurso ou a contrarrazão;
- VIII. Assinatura (que poderá ser digital).

10 DA ASSINATURA DDA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, REAJUSTE E ENTREGA DO OBJETO

10.1 DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) Findo o processo licitatório, a Prefeitura Municipal de ÁGUAS LINDAS DE GOIAS convocará a licitante vencedora para assinatura da ARP para o fornecimento do objeto. **O prazo para assinatura da ARP, por parte da licitante vencedora, será de até 05 (cinco) úteis a contar da notificação feita pelo Pregoeiro, através de e-mail**, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Unidade Requisitante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital;
- b) A ARP terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
- c) Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Unidade Requisitante, a assinar a ARP, dentro do prazo previsto, caracterizará os descumprimentos totais da obrigação, ficando sujeita à multa prevista neste edital, além de outras sanções cabíveis e previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- d) As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital, observando-se os termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

10.2 DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.
- b) A execução dos serviços deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

10.3 DO REAJUSTE:

10.3.1 Nos termos da legislação em vigor, os preços pactuados são irrevogáveis pelo prazo inferior a 12 meses, podendo, mediante aceite da Prefeitura Municipal, haver **recomposição** de preços para manter o equilíbrio financeiro mediante prévia pesquisa de mercado e será efetuado com base nos seguintes critérios:

- a) Mediante documento informativo da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, demonstrando a alteração dos preços, com apresentação de cópias das faturas de aquisição dos produtos e quando a licitante vencedora for distribuidora, ou comércio varejista, cópia das três últimas faturas de aquisição dos produtos junto ao seu fabricante ou distribuidor, que comprove a alteração dos preços, juntamente com apresentação da tabela de preços do distribuidor oficial ou habilitado, onde constem os preços praticados no Estado de Goiás.

10.4 As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital e anexos, observando-se os termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta de dotações orçamentárias autorizadas para o exercício de 2021, parte integrante do processo.

12 DO PAGAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

12.1 O pagamento será efetuado à licitante vencedora mensalmente até o 30º (trigésimo) dia útil após a execução dos serviços, em contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante, acompanhada de Termo de Aceite e mediante liberação pelo CONTROLE INTERNO.

12.2 A Unidade Requisitante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o item não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas durante o Processo Licitatório.

12.3 A Unidade Requisitante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora antes da quitação de multa que lhe tenha sido aplicada.

12.5 Caso a Unidade Requisitante julgue conveniente, poderá realizar contrato de parte da ARP visando à execução dos serviços.

12.6 O contrato originário da ARP terá vigência conforme solicitação do Gestor da ATA, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

12.7 Para o caso de elaboração de contrato, nos termos do art. 65, § 1º da lei 8.666/93, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a LICITANTE ou CONTRATADA que:

- a. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar Ata de Registro de Preços ou contrato;
- b. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c. não mantiver a proposta;
- d. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- e. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo;
- h. cometer fraude fiscal.

13.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2 Multa de:

- a. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, não considerados os itens 1 e 2 do Anexo D deste TR, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. 2% (dois por cento) sobre o valor contratado em caso de atraso na execução do objeto, não considerados os itens 1 e 2 do Anexo D deste TR, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c. 6% (seis por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total

da obrigação assumida;

d. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% (dois décimos por cento)
2	0,4% (quatro décimos por cento)
3	0,8% (oito décimos por cento)
4	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento)
5	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento)

Tabela 2

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação, por imprudência ou negligência, que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4
3	Manter credenciado sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do ÓRGÃO ou ENTIDADE, por ocorrência	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do ÓRGÃO ou ENTIDADE, por ocorrência	2
6	Substituir credenciado ou parceiro alocado que não atenda às necessidades do serviço, por ocorrência	1

7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo ÓRGÃO ou ENTIDADE, por ocorrência	3
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
9	Providenciar treinamento para seus credenciados ou parceiros, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

e. 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.3 Multa decorrente de baixa performance na prestação dos serviços (Mantém):

g. Caso seja apurado que o somatório de atendimentos cancelados indevidamente pela CONTRATADA e realizados com atraso, em relação ao total atendimentos realizados no mês, for maior que 10% (dez por cento), multa de 5% (cinco por cento) sobre o somatório das Notas Fiscais/Faturas ou Documentos Fiscais emitidos no período, sem prejuízo do previsto nos itens 1 e 2 do Instrumento de Medição de Resultados - IMR - Anexo D deste TR.

g.1. Para fins de aplicação da multa prevista na alínea "a", serão desconsiderados os atendimentos com atraso ou cancelados durante os primeiros 2 (dois) meses contados do início de cada contrato firmado pela Contratada.

g.2. Para fins de cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior. Caso seja apurado que o somatório de atendimentos cancelados e atrasados, enquadrados nos itens 1 e 2 do Instrumento de Medição de Resultados - IMR - Anexo D deste TR, em relação ao total atendimentos realizados no mês, for maior que 10% (dez por cento), multa de 5% (cinco por cento) sobre o somatório das Notas Fiscais/Faturas ou Documentos Fiscais emitidos no período, sem prejuízo do previsto nos itens 1 e 2 do Instrumento de Medição de Resultados - IMR - Anexo D deste TR.

13.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente,

pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.2.5 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

13.3 As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4 Também ficam sujeitas às penalidades dos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

- a. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

13.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.7 No caso de contratação advinda de Sistema de Registro de Preços – SRP, a sanção de multa será conduzida no âmbito do Órgão Participante e a penalidade será aplicada pela autoridade competente daquele Órgão, enquanto que a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração será conduzida no âmbito do Órgão Gerenciador e a penalidade será aplicada pela autoridade competente daquele Órgão.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, sendo que após entrega dos envelopes contendo as propostas não serão aceitas alegações de desconhecimento.

14.2 A Prefeitura Municipal poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometem a sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

14.3 A Prefeitura Municipal poderá, por despacho fundamentado da Unidade Requisitante e até a entrega da Nota de Empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

14.4 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS poderá convocar as licitantes remanescentes, observando o critério disposto no Edital.

14.5 A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

14.6 As reclamações referentes à documentação de credenciamento, às propostas e aos documentos de habilitação deverão ser feitas no momento de sua abertura, no ato da sessão pública, quando serão registradas em ata, sendo vedadas a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores.

14.7 A Unidade Requisitante fiscalizará obrigatoriamente a entrega do objeto discriminado na ordem de compra, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados as especificações e demais requisitos nele previstos, se reservando o direito de rejeitar os fornecimentos do objeto que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

14.8 A fiscalização por parte da Unidade Requisitante não eximirá a(s) vencedora(s) das responsabilidades previstas no Código Civil, nem dos danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários no fornecimento do objeto.

14.9 A(s) vencedora(s) deverá (ão) adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos pessoais a seus funcionários e/ou a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

14.10 Durante o fornecimento, a(s) vencedora(s) será(ão) responsável(is) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

14.11 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos neste edital, a Prefeitura Municipal de ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS poderá convocar as licitantes remanescentes observando o critério disposto no Edital.

14.12 Para o caso de elaboração de contratos originários da ARP, o proponente que vier a ser vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

14.13 No caso de descumprimento dos preceitos legais e deste edital e seus anexos poderão ser aplicados à licitante vencedora as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e no instrumento convocatório.

14.14 As questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da cidade de ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS – GO.

14.15 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.16 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.17 Este edital se encontra disponível gratuitamente no site <https://acessoainformacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/cidadao/informacao/sglicitacoes>, ou poderá ser obtido na sede da Administração Municipal mediante permuta por uma resma de papel branco A4 para cobrir os custos com sua reprodução.

14.18 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à compra do objeto.

14.19 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o Decreto Municipal regulador do sistema de registro de preços e a Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

14.18 Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
Anexo III – Modelo de Declaração de Habilitação;
Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo (superveniente);
Anexo V – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor;
Anexo VI - Modelo de Declaração para Microempresas e Pequenas Empresas;
Anexo VII – Termo de Responsabilidade;
Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços.
Anexo VI – Política de Uso de Serviço de Transporte Terceirizado Passageiros;
Anexo VII – Requisitos de acessibilidade, disponibilidade, segurança e funcionalidade do aplicativo para smartphone e da plataforma web
Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação.

ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, 26 de agosto de 2021.

ELISEU BEZERRA GALVÃO
PREGOEIRO MUNICIPAL
DECRETO 1762/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIAS

1. OBJETO

Contratação de Empresa especializada de agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás, por demanda e no âmbito do próprio município, Goiânia, Distrito Federal, municípios do Estado de Goiás e dos Estados que fazem divisa com o Estado de Goiás.

2. JUSTIFICATIVA

O processo de gestão de políticas públicas exige que servidores e colaboradores, a serviço da Administração Pública Municipal, compareçam a reuniões, avaliem projetos e ações in loco e distribuam documentos. Esse transporte de servidores envolve custos de deslocamento. O que o governo pode fazer para melhorar a qualidade desse gasto? Poder-se-ia limitar a quantidade de viagens, o que seria uma solução fácil, mas não necessariamente eficiente; ou, alternativamente, racionalizar os gastos, buscando um novo modelo.

O modelo de contratação do TáxiGov foi fruto dessa busca por uma mudança na sistemática de deslocamento de servidores para a realização de atividades de natureza administrativa. A Central de Compras da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) realizou uma análise ampla do transporte de servidores no Governo Federal e propôs uma medida inovadora, com vistas à racionalização dos gastos.

A solução mais comum e utilizada há mais tempo pelas diferentes organizações administrativas é adquirir automóveis e contratar motoristas. Os custos envolvidos nessa opção incluem, entre outros, espaços em garagens, manutenção de veículos, compra de combustíveis e pagamento de salários. Trata-se de uma despesa constante (aquisição e manutenção de veículos) com custo elevado. Na tentativa de otimizar custos, algumas organizações já tinham adotado a prática de locação de veículos, de forma que coexistem veículos próprios e alugados para transportes de servidores. Embora tenha havido alguma redução de custos, a locação também impunha à administração custos tais como combustíveis, garagem, servidores motoristas, multas de trânsito, entre outros. Face à elevada despesa, o município de Águas Lindas, observando o uso que a esfera federal já faz, abre o presente procedimento, visando à contratação de empresa para realização do serviço pretendido.

A contratação do serviço e a sistemática adotada se justificam pela necessidade de proporcionar o transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço dos ÓRGÃOS e ENTIDADES do Poder Executivo Municipal, visando garantir meios para que possam desenvolver as suas funções institucionais, no âmbito dos Municípios do estado de Goiás, DF (cidades satélites) e dos Estados que fazem divisa com o Estado de Goiás, e, considerando ainda os seguintes objetivos básicos:

- a. melhoria do gasto público, com pagamento do serviço pelo quilômetro efetivamente percorrido com o PASSAGEIRO ou USUÁRIO embarcado no VEÍCULO;
- b. padronização do serviço no âmbito dos ÓRGÃOS e ENTIDADES;
- c. uso intensivo de tecnologia da informação e comunicação, de modo a propiciar melhorias na operação e na gestão do serviço, possibilitando a necessária transparência e o controle efetivo do gasto público.
- d. economia nos gastos de compra e manutenção de veículos e contratação de motoristas.
- e. Buscar o aperfeiçoamento do processo de compras públicas, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência na gestão pública e qualidade do gasto, mediante a simplificação dos processos de contratação, redução de custos e maximização dos benefícios e da utilização dos recursos públicos através da dinamização da economia local.

O objetivo é melhorar a oferta de serviços de transporte administrativo ao servidor, com economia, transparência de gastos públicos e eficiência, através do uso de tecnologia.

O contratado deverá disponibilizar solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, com pré-cadastro dos veículos, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste TR.

Deverão ser atendidas solicitações com origem e destino no município de Águas Lindas de Goiás e, ainda, com destino para municípios do estado de Goiás, Distrito Federal (Cidades Satélites) e dos Estados que fazem divisa com estado de Goiás, observado o disposto neste Termo de Referência.

Da opção pelo Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços é uma ferramenta que simplifica e otimiza os processos de licitação para a Administração Pública. Entre as várias vantagens, cita-se o aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, a rapidez na contratação e a total liberdade para o órgão público – que pode ou não efetuar a aquisição. Os processos licitatórios representam custos financeiros muito altos para a administração, sem contar que a burocracia no rito processual eleva o prazo de conclusão de um certame licitatório. Com a utilização do Registro de Preço, os órgãos públicos realizam somente um processo licitatório que pode atender as demandas pelo período de 12 meses. Além disso, não há comprometimento prévio dos recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da aquisição.

DA CARACTERIZAÇÃO DE BENS COMUNS: conforme a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bens comuns são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

3 DEFINIÇÕES

3.1 Para melhor entendimento deste TR, são adotadas as seguintes definições e siglas:

- a. APM – Administração Pública Municipal, compreendendo a Administração Direta e Indireta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e das Secretarias, e as autarquias, assim caracterizadas em razão de serem dotadas de personalidade jurídica própria.
- b. SMAG - Secretaria Municipal de Aquisições Governamentais – Secretaria Responsável pela condução do processo licitatório, na condição de órgão gerenciador, e pela gestão do serviço em nível geral, no âmbito da APM;
- c. CMTT – Conselho Municipal de Transporte e Trânsito;
- d. CONTRATADA – empresa ou cooperativa vencedora do processo licitatório que firmar contratos com os ÓRGÃOS e as ENTIDADES;
- e. CONTRATANTE - os ÓRGÃOS ou as ENTIDADE que firmar contrato com a empresa ou cooperativa vencedora do processo licitatório;
- f. CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;

- g. CROSS-SITE REQUEST FORGERY - tipo de ataque informático malicioso no qual comandos não autorizados são transmitidos através de um utilizador em quem o website confia;
- h. CROSS-SITE SCRIPTING - tipo de vulnerabilidade de sistema de segurança de um computador, encontrado normalmente em aplicações web que ativam ataques maliciosos;
- i. E-MAIL – endereço de correio eletrônico;
- j. ENTIDADE – para os fins deste TR, as autarquias e as fundações públicas municipais que compõem a APM;
- k. GESTOR – responsável pela gestão do serviço, no âmbito de sua(s) UNIDADE(S) ADMINISTRATIVA(S), inclusive as subordinadas, podendo haver perfil de usuário que tenha visualização e acesso aos dados de todos os órgãos;
- l. GPS - Global Positioning System;
- m. HTML5 - Hypertext Markup Language, versão 5, linguagem para estruturação e apresentação de conteúdo para a internet;
- n. IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;
- o. IN – Instrução Normativa;
- p. IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo;
- q. MOTORISTA – pessoa que conduz o VEÍCULO, podendo ser empregado, cooperado ou, no caso de agenciamento de serviço de táxi ou OTTC, pessoa credenciada ou parceira da CONTRATADA;
- r. ÓRGÃO – para fins deste TR, a Prefeitura Municipal e cada uma das secretarias, que compreendem a APM direta;
- s. PASSAGEIRO – USUÁRIO na condição de solicitante do serviço de transporte;
- t. PPA – Plano Plurianual;
- u. .SQL INJECTION - tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas eletrônicos que interagem com bases de dados;

- v. SRP – Sistema de Registro de Preços.
- w. SSL – Secure Socket Layer, protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet para serviços de E- MAIL, navegação por páginas e outros tipos;
- x. TR – Termo de Referência;
- y. USUÁRIO – servidor ou empregado e colaborador sem vínculo de emprego atuando no interesse dos ÓRGÃOS e ENTIDADES;
- z. VEÍCULO – meio de transporte utilizado para realização do serviço;
- aa. XML– Extensible Markup Language, formato de arquivo eletrônico;
- bb. . XLS– formato de arquivo eletrônico padrão do aplicativo Excel.

4 CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Considerados os termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, o serviço está enquadrado entre os considerados como serviços comuns, caracterizados como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Considerado o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço.

4.3. O processo licitatório também deve ser realizado com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, visto que o seu objeto se enquadra nas hipóteses estabelecidas na legislação vigente, sendo a SMAG o órgão gerenciador, e as demais SECRETARIAS incluídas como participantes.

4.4. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.5. Enquadram-se os serviços a serem contratados como de natureza continuada, nos termos da alínea "b" do Anexo III da IN nº 5/2017, uma vez que o transporte de servidores deve ser prestado continuamente e não apenas para atender a uma

demanda momentânea, vez que será necessário a sua execução novamente, no exercício seguinte e posteriores.

4.8. Esse serviço de transporte de servidores é voltado para o atendimento a necessidades públicas permanentes, cujo contrato não se exaure com uma única prestação, pois eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades da Administração, e sua essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades do contratante.

5 FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste TR, de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização pela CONTRATADA de solução tecnológica para a operação e a gestão em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile.

5.1.1. Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile estão especificados nos Anexos A, B e C deste TR, respectivamente.

5.1.2. O acesso inicial à aplicação web e ao aplicativo mobile devem ser realizados mediante o uso de *login* e senhas pessoais cadastradas pelos próprios USUÁRIOS, conforme especificado no Anexo B deste TR.

5.2. A contratação do serviço será descentralizada para o âmbito de cada SECRETARIA.

5.3. A gestão do serviço deve ser realizada pelo GESTOR, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas nos Anexos B e C deste TR.

5.4. Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica devem ser incluídos e atualizados pelos GESTORES, consideradas as abrangências de suas atuações, conforme especificado no Anexo B deste TR.

5.4.1. A critério da CONTRATANTE, o cadastramento dos dados dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS e GESTORES e USUÁRIOS deverá ser realizado pela CONTRATADA, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou alterados.

5.4.2. No caso de inativação de ÓRGÃOS, ENTIDADES ou UNIDADES ADMINISTRATIVAS, após comunicado da CONTRATANTE, todos os USUÁRIOS e GESTORES vinculados deverão ter o acesso à solução tecnológica bloqueado.

5.5 Os valores dos limites de despesa com o serviço dos ÓRGÃOS e ENTIDADES devem ser aportados somente pelo GESTOR do órgão CONTRATANTE, a qualquer momento, podendo incluir, alterar ou excluir valores, com o respectivo registro do log na solução tecnológica, conforme especificado no Anexo B deste TR.

5.5.1 O aporte é feito para cada órgão, sendo que todos os usuários cadastrados do respectivo órgão poderão utilizar seu limite de despesa e não haverá liberação de corrida sem que haja saldo, ou seja, não deverão ser processadas solicitações de serviço de USUÁRIOS vinculados a ÓRGÃO ou ENTIDADE que não possua saldo do limite de despesa suficiente para cobrir os valores estimados dos atendimentos.

5.6. As solicitações de serviço devem ser realizadas pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile, conforme especificado nos anexos B e C deste TR, sendo observadas as seguintes condições:

- a. disponibilização de VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação;
- b. após a chegada do VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deve ser aguardado por pelo menos por 10 (dez) minutos para embarque;
- c. cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, sem ônus para a CONTRATANTE, dentro dos cinco minutos iniciais do chamado.
- d. cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, após cinco minutos iniciais da chamada e aceite do motorista, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO), com ônus para a CONTRATANTE de 3 (três) vezes o valor do quilômetro contratado;
- e. cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 10 (dez) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para a CONTRATANTE de 3 (três) vezes o valor do quilômetro contratado;

f. apuração do valor do atendimento iniciado somente a partir do embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;

g. proibição de cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros;

h. pagamento de eventual pedágio pelo MOTORISTA, com posterior inclusão do respectivo valor ao valor do atendimento realizado, de forma discriminada no recibo.

5.7. Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes, por quaisquer meios e deverá ser gerado relatório da contestação, conforme especificado nos Anexos B e C deste TR.

5.7.1 Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo gestor do contrato e/ou servidor habilitado após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.

5.7.2. Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo gestor do contrato e/ou servidor habilitado no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico *Google maps* ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.

5.7.3. A CONTRATADA deverá oferecer alternativa para que o sistema processe o pagamento mesmo que a internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, mau tempo, ou qualquer outro motivo, ainda que em momento posterior à chegada no destino.

5.8. Os atendimentos devem ser obrigatoriamente avaliados pelos USUÁRIOS solicitantes, conforme especificado nos Anexos B e C deste TR.

5.9 Os atendimentos realizados, depois de avaliados e não contestados até o envio do relatório para emissão da fatura, serão considerados como atestados pelos USUÁRIOS, conforme especificado nos ANEXOS B e C deste TR, observando que o GESTOR não pode atestar seus próprios atendimentos.

5.10. Os GESTORES e USUÁRIOS devem ser notificados automaticamente por E-MAIL, por aplicativo mobile ou SMS das seguintes situações:

- a. quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;
- b. quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;
- c. quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o PASSAGEIRO solicitante pelo menos 10 (dez) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- d. quando da avaliação do atendimento realizado, com apresentação das seguintes informações:

- nome do usuário;
- data e hora da solicitação;
- endereços de origem e de destino;
- nome do MOTORISTA designado para o atendimento (desejável);
- imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, correspondente ao percurso real executado pelo VEÍCULO;
- tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS;
- valor do atendimento;
- avaliação do atendimento.

5.11. Os VEÍCULOS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislações municipais, no que couber, atendendo, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

- a. idade máxima, conforme legislação vigente, para VEÍCULOS a gasolina, álcool ou outro combustível fóssil ou, ainda, para VEÍCULOS elétricos, híbridos ou outro combustível renovável não fóssil, contados da emissão do primeiro CRLV;
- b. sistema de ar-condicionado;
- c. mínimo 4 (quatro) portas.

5.12 O serviço realizado pela CONTRATADA por meio de agenciamento de serviço de transporte individual remunerado, deverão atender às disposições legais e normativas que regulam tais serviços na sua respectiva região.

5.13 Os MOTORISTAS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1977, demais normas do CONTRAN e legislações municipais, no que couber, sendo a CONTRATADA responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do seu cumprimento, especialmente:

- a. atender aos clientes com presteza e polidez;
- b. trajar-se adequadamente para a função;
- c. manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

5.14 O serviço realizado por meio de agenciamento de serviço de transporte individual remunerado, a CONTRATADA também é responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do cumprimento pelos MOTORISTAS das disposições legais e normativas que regulam tais serviços na sua respectiva região.

5.15 Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste TR.

5.16 Os serviços serão prestados por um único fornecedor e a justificativa para sua indivisibilidade ampara-se no seguinte:

- o parcelamento do objeto em 2(dois) ou mais lotes, a sua simples adoção não garantiria que o fornecimento do serviço de transporte fosse prestado por mais de um fornecedor, visto que não se encontra justificativa para impedir os licitantes de concorrerem em mais de 1 (um) lote;
- possibilidade de despadronização das soluções tecnológicas dos fornecedores, dificultando e onerando sobremaneira o desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão e operação dos serviços;
- possibilidade de ocorrências de preços diferentes para um mesmo serviço contratado pela APM, dificultando, inclusive, a gestão para os órgãos que forem solicitar adesão (carona);
- possibilidade de perda da economia de escala, em razão da não redução do preço do serviço em virtude da divisão da demanda em lotes.

5.17 A indivisibilidade dos serviços e sua prestação por um único fornecedor justifica-se ainda pela constatação de que em certames realizados com demandas significativas, como os realizados pela Prefeitura de São Paulo, do Estado de São

Paulo e do Distrito Federal (TáxiGov 1.0, 2.0 e 3.0), previam a contratação de apenas um único fornecedor e foram competitivas.

6 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O quantitativo global estimado é de 1.362.259 (um milhão, trezentos e sessenta e dois mil e duzentos e cinquenta e nove) quilômetros no Município e nas demais regiões de destinos. O preço de referência é de R\$ 3,00 (três reais e vinte e dois centavos) por quilômetro, para prestação de serviço por período de 12 (doze) meses, conforme discriminação por órgãos gerenciadores participantes, apresentada no quadro abaixo:

ITEM	ÓRGÃO	QUILOMETRAGEM ESTIMADA
1	Secretaria Municipal de Administração	50.031
2	Secretaria Municipal de Economia	25.012
3	Secretaria M. Da Pessoa com Def. e da Igualdade Racial	25.012
4	Secretaria Municipal de Comunicação	25.012
5	Secretaria Municipal de A. Social, Cidadania e Juventude	86.171
6	Secretaria Municipal da Mulher e da Família	12.506
7	Secretaria Municipal de Educação	246.675
8	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	12.506
9	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	12.506
10	Secretaria Municipal de Saúde	478.023
11	Secretaria Municipal de T. e Mobilidade Urbana	54.880
12	Secretaria Municipal de I. e Obras	215.664
13	Secretaria Municipal de Habitação	25.012
14	Secretaria Municipal de D. Econômico e Agricultura	25.012
15	Secretaria Municipal de R. Institucionais	12.506
16	Secretaria Municipal do M. Ambiente	18.499
17	Secretaria Municipal de Governo	12.220
18	Secretaria Extraordinária de Captação de Recursos e Projetos Especiais	12.506
19	Secretaria Municipal de Gestão Estratégica	12.506

TOTAL ESTIMADO DE QUILOMETRAGEM A SER PERCORRIDA 1.362.259
(um milhão trezentos e sessenta e dois mil duzentos e cinquenta e nove quilômetros).

6.2. O quadro acima apresentado é meramente estimativo, levantado de acordo com a demanda do exercício anterior para esse tipo de serviço, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de solicitações de serviço não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade de sua necessidade.

6.3. O prazo da contratação do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, com reajustamento anual do valor do quilômetro contratado pelo IPCA calculado pelo IBGE, observadas as disposições legais que regulam o assunto.

6.4. Os quantitativos e valores por órgãos demandantes se dará da seguinte forma:

ITEM	ORGÃO	VALOR UNITÁRIO POR QUILOMETRO	QUILOMETRAGEM	TOTAL R\$
1	Secretaria Municipal de Administração	3,00	50.031	150.093,00
2	Secretaria Municipal de Economia	3,00	25.012	75.036,00
3	Secretaria M. Da Pessoa com Def. e da Igualdade Racial	3,00	25.012	75.036,00
4	Secretaria Municipal de Comunicação	3,00	25.012	75.036,00
5	Secretaria Municipal de A. Social, Cidadania e Juventude	3,00	86.171	258.513,00
6	Secretaria Municipal da Mulher e da Família	3,00	12.506	37.518,00
7	Secretaria Municipal de Educação	3,00	246.675	740.025,00
8	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	3,00	12.506	37.518,00
9	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	3,00	12.506	37.518,00
10	Secretaria Municipal de Saúde	3,00	478.023	1.434.069,00
11	Secretaria Municipal de T. e Mobilidade Urbana	3,00	54.880	164.640,00
12	Secretaria Municipal de I. e Obras	3,00	215.664	646.992,00
13	Secretaria Municipal de Habitação	3,00	25.012	75.036,00
14	Secretaria Municipal de D.Economicoe Agricultura	3,00	25.012	75.036,00
15	Secretaria Municipal de R. Institucionais	3,00	12.506	37.518,00
16	Secretaria Municipal do M. Ambiente	3,00	18.499	55.497,00
17	Secretaria Municipal de Governo	3,00	12.220	36.660,00

Comissão Permanente de Licitações
Quadra 72, Lote 62, Setor 9, Águas Lindas de Goiás (Prédio do DETRAN).

Fone: 61-98425-9272

e-mail: licitacao@aguaslindasdegoias.go.gov.br

site: <https://acessoainformacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/cidadao/informacao/sglicitacoes>

18	Secretaria Extraordinária de Captação de Recursos e Projetos Especiais	3,00	12.506	37.518,00
19	Secretaria Municipal de Gestão Estratégica	3,00	12.506	37.518,00
TOTAL ESTIMADO		3,00	1.362,259	4.086.777,00

6.6. O serviço será implantado nos ÓRGÃOS, em até dez dias após a assinatura do contrato, respeitando as especificidades de cada órgão.

6.7 O valor a ser pago para cada corrida realizada respeitará a seguinte fórmula de cálculo:

$$VA = V1 + D \times V2$$

VA – valor do atendimento

V1 – valor 1

D – distância percorrida

V2 – valor 2

6.8 O valor 1 será equivalente a 1,6 vezes o valor 2, ou seja:

$$V1 = 1,6 \times V2$$

6.9 O valor 2 será equivalente ao valor do quilômetro licitado (Vkm) dividido por 1,3, ou seja:

$$V2 = Vkm / 1,3$$

6.10 Os lances ofertados na licitação terão como referência o valor do quilômetro licitado rodado (Vkm), sendo que o preço de referência da licitação é o constante da tabela do item 6.4.

6.11 De modo a deixar mais clara a fórmula que será utilizada para calcular o valor de cada corrida, supomos que o **valor final do lance ofertado** pela empresa vencedora foi de R\$ 3,00. Esse é o valor do quilômetro licitado (Vkm). Assim:

- Valor do quilômetro licitado (**Vkm**) = R\$ 3,00

- Valor 2 = $Vkm / 1,3 \Rightarrow V2 = R\$ 3,00 / 1,3 \Rightarrow V2 = R\$ 2,30$

- Valor 1 = $1,6 * V2 \Rightarrow V1 = 1,6 * R\$ 2,30 \Rightarrow V1 = R\$ 3,68$

6.12 **Neste exemplo**, o valor de cada corrida será calculado, conforme fórmula constante do item 6.7, do seguinte modo:

- Valor do Atendimento (VA) = $V1 + Distância\ percorrida\ (D) \times V2$

- VA = R\$ 3,68 + D x R\$ 2,30

6.13 Considerando uma corrida com percurso de 5,6 km, o valor da corrida, **no exemplo acima**, será de R\$ 16,56, vejamos:

- VA = R\$ 3,68 + 5,6 km x R\$ 2,30

- VA = R\$ 16,56

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela CONTRATANTE conforme especificado nesse Termo de Referência, com a devida designação formal pelas autoridades competentes do gestor da execução contratual e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, se for o caso, e seus substitutos.

7.2 O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a CONTRATADA deverá ser aferido pelo gestor da execução contratual e pelos fiscais designados pela CONTRATANTE, de modo a garantir a satisfação das necessidades de transporte dos ÓRGÃOS e ENTIDADES com a qualidade e tempestividade adequadas, em especial as disposições previstas no IMR apresentado no Anexo D deste TR, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

7.2 A CONTRATADA deve formalmente designar o preposto da empresa, indicando expressamente os seus poderes e deveres.

7.3 A comunicação entre a CONTRATADA e CONTRATANTE deve sempre ser realizada por intermédio do preposto da empresa e o gestor da execução contratual ou fiscais, por escrito. Eventualmente poderão ocorrer solicitações orais, que deverão ser formalizados no prazo de 1 (um) dia útil.

7.4 O pagamento dos atendimentos realizados será efetivado mensalmente pela CONTRATANTE mediante apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal, inerente à sua natureza e regime jurídico/fiscal específicos, estabelecido pelos órgãos competentes, com destaque para a HSMAG e observância da Secretaria de Economia no âmbito do objeto da licitação.

7.5 A Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado pela CONTRATADA e sob sua responsabilidade deverá ter o seu valor correspondente ao somatório dos valores dos atendimentos, por ÓRGÃO e ENTIDADE, realizados no

mês anterior, deduzidas as eventuais glosas e/ou multas estabelecidas, sendo que os valores de impostos e contribuições serão retidos pela CONTRATANTE na condição de substituto tributário, conforme estabelecido na legislação tributária vigente.

7.6 A CONTRATADA deverá, previamente à apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal, apresentar relatório discriminando os serviços prestados por Órgão usuário dos serviços, relacionando todas as solicitações realizadas por cada Unidade Administrativa vinculada, contendo os dados das solicitações de serviço e respectivos atendimentos realizados especificados na letra “a” do subitem 1.5. do Anexo B.

7.7 O relatório deve contemplar também os eventuais valores de glosa estabelecidos pelo IMR, conforme disposto no Anexo D deste TR.

7.8 O relatório deve ser apresentado pela CONTRATADA a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da realização dos atendimentos para aprovação do gestor do contrato e recebimento do objeto, após isso será autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal com o valor aprovado pela fiscalização.

7.9 O pagamento será efetuado em até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

7.10 Havendo erro ou inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado, a CONTRATADA será notificada para realizar as devidas correções, ficando o pagamento retido até que as pendências sejam sanadas.

7.11 Em nenhuma hipótese a empresa cobrará valor superior ao valor do quilometro rodado informado em sua proposta de preço.

8 INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. A execução do serviço será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, devendo ser executadas neste período as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

- a. especificação das atividades a serem realizadas;
- b. cronograma de execução.

8.2 Caso seja necessária adaptação na solução tecnológica em função dos requisitos e funcionalidades estabelecidos nos Anexos A, B e C deste TR, para operação e gestão do serviço, deverá ser considerada a aplicação web e o aplicativo mobile, de forma que sejam atendidas todas aquelas exigências.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal fornecido pela CONTRATADA.

9.6 Comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA toda e qualquer orientação acerca do serviço, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.

9.7 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço.

9.8 Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas.

9.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em razão da execução do serviço.

9.11 Controlar e fiscalizar a execução do serviço prestado pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

9.12 Avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste TR.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados, cooperados, credenciados ou parceiros necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.2 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.4 Utilizar credenciados ou parceiros habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

10.6 Instruir credenciados ou parceiros quanto à necessidade de acatar as normas internas da APM.

10.7 Instruir seus credenciados ou parceiros a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.8 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

10.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

10.13 Disponibilizar instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

10.14 Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço.

10.15 Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.

10.16 Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

10.17 Orientar os credenciados ou parceiros a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste TR e do edital de licitação e seus anexos.

10.18 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.

10.19 Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

10.20 Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

10.21 Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros,

independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos seus credenciados ou parceiros na execução do serviço.

10.23 Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, devendo a manutenção ocorrer fora do horário comercial, preferencialmente entre 22h e 05h.

10.24 Caso a CONTRATADA necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação a CONTRATANTE, que avaliará o pleito.

10.25 Prestar o serviço de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento dos ÓRGÃOS, inclusive plantões e emergências, observadas as disposições estabelecidas neste TR.

10.26 Disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, devendo atender os requisitos e funcionalidades estabelecidas nos Anexos A, B e C deste TR.

10.27 Possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria à CONTRATANTE, ou ainda por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela CONTRATANTE.

10.28 A solução em questão também pode ser atendida por intermédio de soluções de WEBSERVICE ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.

10.29 Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos usuários no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.

10.31 Havendo expansão de sua rede de atendimento no âmbito da Região mencionada neste TR, a CONTRATADA deverá proceder à devida comunicação à CONTRATANTE para os registros afins.

11 SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório pela CONTRATADA.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
- d. haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pelo gestor da execução contratual e pelos fiscais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

13.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste TR.

13.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no artigo 47 e na letra "i" do item 2.6 do ANEXO V da IN SEGES nº 05/2017.

13.4 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.5 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação do serviço.

13.6 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.7 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação do serviço realizada.

13.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste TR.

13.10 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.11 O gestor da execução contratual representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

13.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

13.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

14 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema de cada CONTRATANTE, devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser elaborado Termo Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega pela Contratada de relatório discriminando os serviços prestados para a CONTRATANTE usuária dos serviços, relacionando todas as solicitações realizadas por cada Unidade Administrativa vinculada, devendo encaminhar o Termo Circunstanciado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.2 O relatório deverá ser entregue no formato MS Excel ou CSV ou, no caso de o relatório ser disponibilizado via Sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato

14.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

14.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, mediante Termo de atesto.

14.5 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

14.6 O gestor emitirá Termo de atesto para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a LICITANTE ou CONTRATADA que:

- a. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar Ata de Registro de Preços ou contrato;
- b. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c. não manter a proposta;
- d. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- e. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo;
- h. cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.2.2 Multa de:

- a. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, não considerados os itens 1 e 2 do Anexo D deste TR, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. 2% (dois por cento) sobre o valor contratado em caso de atraso na execução do objeto, não considerados os itens 1 e 2 do Anexo D deste TR,

por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c. 6% (seis por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% (dois décimos por cento)
2	0,4% (quatro décimos por cento)
3	0,8% (oito décimos por cento)
4	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento)
5	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento)

Tabela 2

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação, por imprudência ou negligência, que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4
3	Manter credenciado sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do ÓRGÃO ou ENTIDADE, por ocorrência	2

Para os itens a seguir, deixar de:

5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do ÓRGÃO ou ENTIDADE, por ocorrência	2
---	--	---

6	Substituir credenciado ou parceiro alocado que não atenda às necessidades do serviço, por ocorrência	1
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo ÓRGÃO ou ENTIDADE, por ocorrência	3
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1
9	Providenciar treinamento para seus credenciados ou parceiros, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

e. 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3 Multa decorrente de baixa performance na prestação dos serviços (Mantém):

g. Caso seja apurado que o somatório de atendimentos cancelados indevidamente pela CONTRATADA e realizados com atraso, em relação ao total atendimentos realizados no mês, for maior que 10% (dez por cento), multa de 5% (cinco por cento) sobre o somatório das Notas Fiscais/Faturas ou Documentos Fiscais emitidos no período, sem prejuízo do previsto nos itens 1 e 2 do Instrumento de Medição de Resultados - IMR - Anexo D deste TR.

g.1. Para fins de aplicação da multa prevista na alínea "a", serão desconsiderados os atendimentos com atraso ou cancelados durante os primeiros 2 (dois) meses contados do início de cada contrato firmado pela Contratada.

g.2. Para fins de cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior. Caso seja apurado que o somatório de atendimentos cancelados e atrasados, enquadrados nos itens 1 e 2 do Instrumento de Medição de Resultados - IMR - Anexo D deste TR, em relação ao total atendimentos realizados no mês, for maior que 10% (dez por cento), multa de 5% (cinco por cento) sobre o somatório das Notas Fiscais/Faturas ou Documentos Fiscais emitidos no período, sem prejuízo do previsto nos itens 1 e 2 do Instrumento de Medição de Resultados - IMR - Anexo D deste TR.

15.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

15.2.5 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

15.3 As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 Também ficam sujeitas às penalidades dos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

- a. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

15.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 No caso de contratação advinda de Sistema de Registro de Preços – SRP, a sanção de multa será conduzida no âmbito do Órgão Participante e a penalidade será aplicada pela autoridade competente daquele Órgão, enquanto que a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração será conduzida no âmbito do Órgão Gerenciador e a penalidade será aplicada pela autoridade competente daquele Órgão.

16 CONSIDERAÇÃO FINAIS

16.1 A empresa interessada deverá comprovar aptidão, através da apresentação de pelo menos 1 atestado de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público interno ou de direito privado, constatando já haver prestado serviço de natureza similar ao do presente termo de referências, na forma que dispuser o edital.

16.2 A licitante vencedora deverá disponibilizar solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, devendo apresentar, após a adjudicação do certame e antes da homologação, a documentação comprobatória de que possui solução tecnológica com as funcionalidades do sistema de acordo com as exigências estabelecidas nesse Termo de Referência, e apresentação do cadastro de credenciamento prévio dos prestadores de serviços interessados em prestar os serviços descrito nesse termo de referência, conforme previsto neste TR.

16.3 A documentação relativa ao credenciamento prévio de cada prestador de serviços deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
nome da pessoa física ou jurídica:

- a. número no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) ou número no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ),
- b. número da placa no veículo e Unidade Federativa à qual o veículo está licenciado,
- c. número da CNH,
- d. dados da licença municipal para operação do serviço de táxi.

16.4 O credenciamento prévio apresentado junto à documentação de habilitação deverá conter o cadastro, prioritariamente, com a quantidade máxima possível de taxistas licenciados no município, e, caso tal quantitativo não atenda satisfatoriamente à demanda, poderá ser incluído os prestadores individuais de serviço de transporte remunerado privado de passageiros com veículos, desde que os veículos atendam aos requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.

16.5 A empresa deverá incluir, no credenciamento prévio, prestadores de serviço localizados em Taguatinga/DF; Brasília/DF, e Goiânia/GO, para o caso de haver deslocamentos de servidores naquelas localidades.

16.6 A Ata de Registro de Preços – ARP – terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura.

16.7 Da ata poderão ser elaborados contratos, que terão vigência conforme previsão do item 6.3 deste termo de referências.

Águas Lindas de Goiás/GO, 29 de julho de 2021.

JOSÉ OLÍVIO CHAVES
Secretaria Municipal de Gestão Estratégica
Decreto 2.157/2021
Gestor do Município
Decreto 1.204/2021

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Digitally Signed by ELISEU BEZERRA GALVAO:57936307168-AC VALID RFB v5
Date: 26/08/2021 17:27:07
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 54 de 67

Comissão Permanente de Licitações
Quadra 72, Lote 62, Setor 9, Águas Lindas de Goiás (Prédio do DETRAN).
Fone: 61-98425-9272

e-mail: licitacao@aguaslindasdegoias.go.gov.br
site: <https://acessoainformacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/cidadao/informacao/sglicitacoes>

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 039/2021			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Celular			
E-mail			
Nome do Representante Legal			
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	

	Valor unitário (por quilômetro rodado) (A)	Quilometragem estimada pelo contratante (B)	Valor global da proposta
Contratação de Empresa especializada de agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás, por demanda e no âmbito do próprio município, Goiânia, Distrito Federal, municípios do Estado de Goiás e dos Estados que fazem divisa com o Estado de Goiás.	R\$	1.362.257	R\$

Total R\$:

Prazo de Validade da Proposta	90 dias corridos a contar da sua apresentação.
Prazo de Entrega / Local de entrega	CONFORME EDITAL
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Edital e seus anexos.	

Comissão Permanente de Licitações
Quadra 72, Lote 62, Setor 9, Águas Lindas de Goiás (Prédio do DETRAN).
Fone: 61-98425-9272

e-mail: licitacao@aguaslindasdegoias.go.gov.br

site: <https://acessoainformacao.aguaslindasdegoias.go.gov.br/cidadao/informacao/sglicitacoes>

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Local e data

Assinatura do Licitante

Recomenda-se para elaboração da proposta de preços:

- a) Seguir rigorosamente a ordem apresentada na tabela parâmetro de preços, e apresentar descrição detalhada dos produtos (conforme ali expresso).
- b) As propostas são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- c) A falta de data, rubrica, numeração, identificação do responsável pela elaboração do documento e/ou assinatura na proposta somente poderão ser supridas pelo representante legal presente à sessão única de abertura deste certame, desde que devidamente credenciado, sob pena de desclassificação.
- d) As empresas devem considerar que o desconto ofertado prevalecerá durante toda a vigência do contrato.
- e) Sugere-se à empresa que de antemão já informe aos seus representantes o desconto máximo que poderá ofertar durante a sessão pública. Ligações telefônicas serão permitidas a exclusivo critério do Pregoeiro, e desde que sua prática não interfira no andamento da sessão, não a atrase ou constranja os demais concorrentes.
- f) FAZER MINUCIOSO EXAME DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO e, se restarem dúvidas, entrar em contato com a Unidade Requisitante para esclarecimentos, através do telefone 61-3618-7928.
- g) Apresentar a proposta em conformidade com o item 5 do Edital, cuidando para que não falte documentos exigidos ali, sob pena de desclassificação.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DO DESIMPEDIMENTO PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida _____, CEP.: _____, neste ato representada pelo/a senhor/a _____, brasileiro/a, portador/a da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____,

1. Cumpra plenamente os requisitos de habilitação a teor do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002;
2. Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
3. Não está impedida de contratar com a administração pública ou com qualquer das suas entidades de administração indireta (nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993);
4. Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
5. Não estão em curso procedimentos de execução que poderão acarretar futura constrição judicial e responsabilidade patrimonial relevante, assim considerada aquela que ocasionar condenação ao pagamento de importância superior a um décimo do capital social, e que não foi contratada operação financeira que implique em endividamento nas mesmas proporções.
6. Responsabilizamos pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados para a presente licitação. Por ser verdade, firmamos a presente declaração, nos termos e sob as penas da lei.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
(SUPERVENIENTE)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida _____, CEP.: _____, neste ato representada pelo/a senhor/a _____, brasileiro/a, portador/a da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para os fins legais, sob as penas da lei, **NÃO EXISTIREM FATOS SUPERVENIENTES AO CADASTRAMENTO/HABILITAÇÃO IMPEDITIVOS DO DIREITO DE LICITAR**, bem como de não estar impedida de licitar em qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, assumindo ainda a obrigação de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência desta licitação, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Digitally Signed by ELISEU BEZERRA GALVAO:57936307168-AC VALID RFB v5
Date: 26/08/2021 17:27:07
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 58 de 67

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____-, estabelecida _____, CEP.: _____, neste ato representada pelo/a senhor/a _____, brasileiro/a, portador/a da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei nº 9.854 – de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: Emprega na condição de aprendiz ().

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP/MEI

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____-, estabelecida _____, CEP.: _____, neste ato representada pelo/a senhor/a _____, brasileiro/a, portador/a da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **declara**, para os fins previstos nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que se enquadra como

- () Microempresa (ME)
() Empresa de pequeno porte (EPP)
() Microempreendedor individual (MEI)

Local e data

Assinatura do Representante Legal

Anexo VII

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Empresa, com sede à, inscrita no CNPJ nº, por seu representante legal infra-assinado, declara que garantirá a entrega dos produtos que lhe for adjudicado, em suas respectivas quantidades, à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, nos prazos estipulados no edital do pregão presencial 039/2021, declarando, ainda,

- a) Que os preços ora ofertados são irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses;
- b) Que estão inclusos nos preços todos os custos diretos e indiretos para a perfeita prestação dos serviços, inclusive as despesas com manutenção, entregas, encargos da legislação trabalhista, da responsabilidade por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS;
- c) Que nos sujeitamos às condições do Edital e que temos pleno conhecimento para perfeita execução do objeto;
- d) Que na execução do objeto observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, assumindo, desde já, integral responsabilidade pela perfeita realização do objeto, de conformidade com as normas mencionadas.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Este termo de responsabilidade deverá ser apresentado junto à proposta de preços. A falta provocará a desclassificação da proposta da licitante.

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Águas Lindas de Goiás, inscrito no CNPJ nº 01.616.520/0001-96, com sede Avenida 02, Área Especial nº 04, Jardim Querência, CEP: 72910-733, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto nº, de de de 2021, inscrito (a) no CPF nº....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2021, processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 DO OBJETO

1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **eventual prestação de serviços de agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Prefeitura de Águas Lindas de Goiás, por demanda e no âmbito do próprio município, Goiânia, Distrito Federal, municípios do Estado de Goiás e dos estados que fazem divisa com o Estado de Goiás** do edital de Pregão nº 039/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unit	Total

2.1.1 Nos termos do Parecer nº 00001/2016/CPLCA/CGU/AGU não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à contratação (contrato administrativo em sentido amplo).

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

3.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do

quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.6 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

3.7 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.8 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.9 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4 VALIDADE DA ATA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partirdo(a), não podendo ser prorrogada.

5 REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.7 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.8 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.9 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.10 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.11 O cancelamento de registros nas hipóteses previstos nesta ata será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.12 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

6 DAS PENALIDADES

6.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido

injustificadamente.

6.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

6.3 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7 CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

7.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

7.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

7.4 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

DECLARAÇÃO

O (a) senhor (a) XXXXXXXXXXXXXXXX (qualificação), representante legal da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº 000000000000000, **DECLARA** que abrirá escritório de representação no município de Águas Lindas de Goiás, caso a Administração Municipal assim o exija, para a perfeita execução do objeto, caso venha a se sagrar vencedora do certame.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa.