



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 022/2021

Edital nº. 022/2021

Processo Administrativo Municipal nº 108/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE AMBULANCIA TIPO D UTI MÓVEL, ADULTO E NEONATAL, PARA ATENDIMENTOS DOS PACIENTES DA SECRETARIA DE SAÚDE E DA SANTA CASA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DOS MUNÍCIPIES DE CACHOEIRA PAULISTA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contratações dos licitantes vencedores do pregão.

A entidade licitante, não se obriga a contratar dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a compra ou contratação de um ou mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global.

DATA DA REALIZAÇÃO: Dia 12 de agosto de 2021.

HORÁRIO DE INÍCIO: 14:30 horas – horário de Brasília (início do credenciamento).

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, localizada na Av. Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000. A sessão será conduzida pelo (a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 071/2021. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

ESCLARECIMENTOS: Seção de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista – localizada na Av. Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.360-000, e-mail: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br, telefone: 12 3186 6022 / 12 3186 6010.

A Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

I – Termo de Referência;

II - Minuta de Ata de Registro;

III - Modelo de Declaração de Habilitação;

IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

V - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

VI – Modelo de Proposta Comercial.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1- A estimativa de consumo serve apenas como referência, e não vincula, em hipótese alguma, o consumo efetivo a ser realizado pela Contratante.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2- Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2- Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.5- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

4- FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

Pregão Presencial nº. ___/2021

Denominação da empresa:

CNPJ:

Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação

Pregão Presencial nº ___/2021

Denominação da empresa:

CNPJ:

5- PROPOSTA

5.1 - A **Proposta** deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3 - Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 - A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;

5.3.2- Preço unitário por item, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado **com precisão de duas casas decimais;**

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

5.4 - Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse.

5.5 – A proposta deverá estar datada e assinada.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

6.1- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou Ata social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos descritos no subitem "a" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

6.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

c2) Certidão de Regularidade Estadual.

c3) Certidão de Regularidade Municipal Mobiliária.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da **sessão de abertura dos envelopes**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

6.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/ deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

*SUMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.2.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (Anexo V).

6.2.5- QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **atestado(s)** expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.3.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.3.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.3.4 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.3.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

6.3.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

7.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.5- Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

7.6.1- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2- Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à **proposta de menor preço global**, observada a redução mínima de 1% (um por cento) do valor da menor proposta ofertada.

7.8- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.12- O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

7.13- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17- Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.18- Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

7.19- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20- Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

8.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao(a) Pregoeiro e **protocolada** no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal Cachoeira Paulista, localizada na Av. Coronel Domiciano, nº92 Centro - Cachoeira Paulista /SP.

8.2.1- Admite-se impugnação por intermédio de "fac-símile" ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**;

8.2.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.4- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **3 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4.1- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

8.4.2- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

8.4.3- As contrarrrazões de recurso devem ser protocoladas no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, localizada na Av. Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, dirigidos ao Prefeito Municipal.

8.5- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.6- Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de homologação** do certame e determinar a convocação dos beneficiários para a **assinatura da Ata de Registro de Preços**.

9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

9.1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e no que couber será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

9.2- A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

9.2.1 – Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos concordarem.

9.3- A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das sanções inscritas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.4- Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata.

9.5- O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

9.6- A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

9.7- Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

9.7.1- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.7.2- Recusar-se a celebrar o Ata ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

9.7.3- Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

9.7.4- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.7.5- For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.8- Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.9- Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

10- DA ORDEM DE ENTREGA

10.1. Execução dos serviços de forma parcelada.

10.2 – A ordem de entrega/serviço expedida após a assinatura da Ata de Registro de Preços indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na Ata bem como legislação aplicável.

10.2.1- A Ordem de Entrega/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

10.2.2- O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

10.2.3- Os serviços serão executados conforme requisitado pela Secretaria de Saúde e de acordo com o Termo de Referência, correndo por conta da Contratada as despesas de combustíveis, seguros, transporte, tributos, motorista e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

10.2.3.1- O responsável do município fará a fiscalização dos serviços, que deverão estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente os serviços prestados, atestando efetivamente as horas trabalhadas e se o serviço atende as especificações técnicas descritas no termo de referência.

10.3 – A contratação com fornecedor/prestador de serviços registrado, após indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada por intermédio de Ata de Registro de Preços, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de entrega/serviço ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação futura, estimado em R\$ **466.420,00 (quatrocentos e sessenta e seis mil e quatrocentos vinte reais)**, onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros:

02.04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0026.2014 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOAL JURÍDICA

51 – 01 – TESOURO

52 – 02 – TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO ESTADUAIS – VINCULADOS

53 – 05 – TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS - VINCULADOS

12- FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto/prestação dos serviços. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pelo setor de Compras de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

12.2. - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;

12.2.1- Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13- SANÇÕES

13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

13.2. O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, a Ata, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, e ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

13.2.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e a multa prevista no item 13.2.

13.2.2. No caso da inexecução da prestação de serviços no dia e horários indicados na Ordem de Serviço, ou de sua execução de forma inadequada, será aplicada a multa prevista no item 13.2, sem prejuízo de rescisão unilateral da Ata e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

14- DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2- A homologação do presente certame será divulgada no DOE.

14.3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

14.3.1. A Ata de Registro de Preços será publicada conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

14.4- Após a publicação da Ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cachoeira Paulista – SP.

Cachoeira Paulista, 28 de julho de 2021.

ANTONIO CARLOS MINEIRO
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 022/2021

Edital nº. 022/2021

Processo Administrativo Municipal nº 108/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE AMBULANCIA TIPO D UTI MÓVEL, ADULTO E NEONATAL, PARA ATENDIMENTOS DOS PACIENTES DA SECRETARIA DE SAÚDE E DA SANTA CASA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DOS MUNÍCIPIES DE CACHOEIRA PAULISTA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

1 – OBJETO:

| ITEM | UNID. | QUANT | DESCRIÇÃO |
|------|-------|-------|---|
| 1 | KM | 5.000 | - AMBULANCIA DE SUPORTE AVANÇADO TIPO "D" - UTI MÓVEL/UTI NEONATAL - 1 KM A 49,9 KM Ambulância de transporte remoção classe D: Veículo destinado ao atendimento e transporte inter-hospitalar de pacientes que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com equipamentos médicos necessários para essa função e acompanhamento de equipe médica. |
| 2 | KM | 5.000 | - AMBULANCIA DE SUPORTE AVANÇADO TIPO "D" - UTI MÓVEL/UTI NEONATAL - 50 KM A 99,9 KM Ambulância de transporte remoção classe D: Veículo destinado ao atendimento e transporte inter-hospitalar de pacientes que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com equipamentos médicos necessários para essa função e acompanhamento de equipe médica. |
| 3 | KM | 7.000 | - AMBULANCIA DE SUPORTE AVANÇADO TIPO "D" - UTI MÓVEL/UTI NEONATAL - 100 KM OU MAIS Ambulância de transporte remoção classe D: Veículo destinado ao atendimento e transporte inter-hospitalar de pacientes que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com equipamentos médicos necessários para essa função e acompanhamento de equipe médica. |

1.1 Visa o presente Termo de Referência detalhar os elementos necessários à contratação de empresa para a prestação de serviço de **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE AMBULANCIA TIPO D UTI MÓVEL, ADULTO E NEONATAL, PARA ATENDIMENTOS DOS PACIENTES DA SECRETARIA DE SAÚDE E DA SANTA CASA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DOS MUNÍCIPIES DE CACHOEIRA PAULISTA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.**

2 - DESCRIÇÃO TÉCNICA

2.1 - Os veículos deverão ter ano de fabricação NÃO inferior a 3 anos de uso.

2.2 - A quilometragem é livre e o combustível deverá estar incluído no preço ofertado pelo concorrente.

2.3 - Os insumos e medicamentos deverão estar incluídos no preço ofertado pelo concorrente.

DESCRIÇÃO U.T.I.

1. Isolamento térmico acústico;
2. Revestimento das laterais e teto em material lavável;
3. Divisória original do veículo, com janela corrediça;
4. Fiação padrão ABTN, passadas em conduítes;



5. Tomadas 12, 110 ou 220 volts, sendo uma de captação externa, com cabo de 20 metros;
6. Inversor de voltagem e bateria selada auxiliar;
7. Luminárias internas com interruptor;
8. Farol de embarque instalado sobre as portas traseiras;
9. Piso em compensado naval;
10. Manta do tipo PVC, aplicada sob o compensado naval;
11. Vidros com película, sendo correção na lateral direita e fixos nas portas traseiras;
12. Régua tripla completa com regulador, fluxômetro, aspirador, umidificador, máscara e extensão;
13. Cilindros de oxigênio e suporte com cintas do tipo catraca;
14. Cilindro de O2 para transporte, acoplado a maca;
15. Armário na lateral esquerda, possuindo bancada, prateleiras e local para colocação do cilindro e colocação da prancha;
16. Banco do médico com sistema de rotação e cinto de segurança;
17. Ventilador / exaustor, fixado sobre o teto do veículo;
18. Suporte para soro e plasma;
19. Maca do tipo retrátil em alumínio, cabeceira regulável, colchonete e rodízios;
20. Sinalizador acústico visual tipo barra com 4 tons e módulo de controle;
21. Luzes de advertência fixadas nas laterais e traseira do veículo;
22. Reforço colocado sobre o piso e embaixo de cada rodízio da maca;
23. Grafismo padrão ambulância UTI;
24. Rádio comunicação fixo e móvel;

DEMAIS ACESSÓRIOS

25. Ar condicionado com dupla saída para paciente e motorista;
26. Cadeira de rodas dobrável
27. Desfibrilador com marca-passo externo e bifásico;
28. Equipos para drogas fotossensível;
29. Bomba de infusão;
30. Eletrodos descartáveis;
31. Cardioversor;
32. Cobertor de conservação do calor corpóreo;
33. Oxímetro de pulso com visor no dedo;
34. Oxímetro de pulso com sensor;
35. Respirador de transporte (adulto-pediátrico e néo);
36. Mochila tipo 192 vazia diversas cores;



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

37. Mochila para ampola vazia;
38. Mala de resgate (P) vazia;
39. Mala de resgate (M) vazia;
40. Mala de resgate (G) vazia;
41. Colete imobilizador tipo Ked adulto;
42. Colete imobilizador tipo Ked infantil;
43. Imobilizador de cabeça impermeável adulto;
44. Imobilizador de cabeça impermeável infantil;
45. Prancha curta em compensado naval com cintos;
46. Prancha infantil em compensado naval com cintos;
47. Colar cervical de resgate;
48. Tala fácil moldável com quatro peças (PP/P/M/G);
49. Dois suportes para soro;
50. Instalação de rede de O2;
51. Estetoscópio;
52. Esfigmomanômetro;
54. Maleta de parto;
55. Frasco de drenagem de tórax;
56. Ressuscitador manual adulto/infantil com bolsa reservatório;
57. Cânulas orofaríngeas de tamanhos variados;
58. Tesoura reta com ponta romba;
59. Laringoscópio adulto e pediátrico completo;
60. Fios guias para intubação - adulto e pediátrico;
61. Pinça de Magyll;
62. Pinça de Kocher;
63. Óculos de proteção individual;
64. Monitor cardíaco.

OBS: Todos os equipamentos, aparelhos e acessórios mencionados acima deverão ser novos e estar em perfeitas condições de uso.

3 - PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - O serviço será prestado nos locais, horários e periodicidade estabelecido neste Termo de Referência.

3.2 - Os veículos deverão estar à disposição da Secretaria de Saúde **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para atender as possíveis demandas.**

3.3 - Os veículos deverão:

a) Possuir Seguro contra **colisão, incêndio, roubo, furto, RCF-V (responsabilidade civil facultativa veicular) danos materiais a terceiros, RCF-V - danos corporais a terceiros;**



- b) Trafegarem com a vistoria do DETRAN compatível com o tipo de veículo;
- c) Conforme mencionado no item 2.2 acima, as ambulâncias utilizadas no serviço contratado deverão ter sido fabricadas no ano de 2018 e deverão ser substituídas por outras mais novas, antes de completar 4 (quatro) anos de sua fabricação;
- d) Ser regularmente submetidos a manutenções preventivas e corretivas, no mínimo 1 (uma) vez por mês, conforme o CHECK LIST apresentado na **UNIDADE**;
- e) Ter ar condicionado;
- f) Ter direção hidráulica;
- g) Ter acessórios obrigatórios: (cintos de segurança três pontas, extintor estepe, chave de roda, macaco, triângulo e estepe);

3.4 - A CONTRATADA deverá permanecer à disposição da municipalidade, em tempo integral, e com dedicação exclusiva, não podendo usar os veículos ou motoristas para serviços fora do contrato, ou fora da demanda ou para outras empresas, no período correspondente à execução dos serviços.

4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE

4.1 - Em caso de avaria mecânica, acidente de trânsito ou por quaisquer outras razões (p.ex, acidente, tramites burocráticos junto ao DETRAN ou legalização, manutenção, etc.), a **CONTRATADA** deverá substituir o veículo avariado/acidentado ou que, a juízo da municipalidade, não esteja em perfeitas condições de utilização em serviço, no **prazo máximo de 04 (quatro) horas**, a partir da notificação feita pela Secretaria de Saúde, por veículo reserva de características idênticas.

4.2 - Na hipótese de não ocorrer a sua substituição no prazo assinalado, as despesas eventualmente arcadas pelo **município** com o deslocamento dos usuários para os locais de destino serão cobradas multa contratual, sem prejuízo de indenização pelos danos causados ao **município** ou terceiros.

4.3 - Os veículos deverão estar sempre limpos para o serviço, conforme orientação da **Secretaria de Saúde**, devendo ser lavados por dentro e por fora, **no mínimo, 1 (uma) vez por semana**. Sempre que ocorrer eventualidade do veículo estar sujo, este deve ser limpo imediatamente, com possibilidade de substituição do veículo se necessário. E ainda, os veículos deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos, e com a documentação exigida mantida regularizada.

4.4 - Serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** todas as consequências decorrentes de sinistros (roubo, colisão, dano a terceiro e outros) ocorridos com os veículos locados.

4.5 - É vedada a utilização dos veículos locados para execução de serviços para terceiros.

4.6 - As placas, traseira e dianteira dos veículos, deverão ser confeccionadas conforme normas do Código Nacional de Trânsito.



5 - QUILOMETRAGEM ESTIMADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A contratação dos serviços será por **quilometragem livre**.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil e penal, sobre todo e qualquer assunto de interesse da municipalidade ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo, devendo orientar os empregados nesse sentido.

6.2 - Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados ao **município** ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

6.3 - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **município**, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **município**.

6.4 - Fornecer aos empregados vale alimentação, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício, considerando o disposto na Lei nº. 7.418, de 16 de dezembro de 1985 e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Gastos estes já inclusos no valor do serviço prestado.

6.5 - É de total responsabilidade da **CONTRATADA** resguardar as imagens do município expostas em seus veículos, assim como sua correta utilização, inclusive nos percursos para abastecimentos, limpezas e lavagem, ou para manutenções preventivas ou corretivas.

6.6 - Responsabilizar-se, na forma da legislação aplicável, pelas despesas médicas com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão (exames de saúde admissionais), como durante a vigência do contrato de trabalho a ser assinado, bem como dos funcionários e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação dos serviços, e:

- a) Contratar **SEGURO DE VIDA** para todos os motoristas que prestarão serviço ao **município**;
- b) Realizar, às suas expensas, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo **município**;
- c) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da municipalidade;
- d) O **município** poderá exigir, como condição para o pagamento dos serviços prestados, a apresentação dos contracheques dos motoristas, além de recibos de depósitos bancários do FGTS e INSS nominais desses colaboradores da licitante.

6.7 - Apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal, comprovante da quitação dos encargos trabalhistas e impostos fiscais dos funcionários que atuam diretamente na execução do presente contrato;

6.8 - A não apresentação desses comprovantes poderá acarretar na retenção dos créditos da **CONTRATADA**.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

6.9 - Declarar, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer ao CONTRATANTE todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE AOS MOTORISTAS

7.1 - As habilitações dos motoristas executores dos serviços, devem ser compatíveis com os serviços executados seguindo, desta forma, a legislação de trânsito sito Lei nº 9.503, de 27/09/1997 e suas alterações.

7.2 - Fornecer aos seus empregados crachás de identificação em tamanho grande com foto, de uso obrigatório para prestação dos serviços e locomoção dentro de comunidades e fornecer uniformes.

OBS: O custo com crachás e uniformes já estão incluídos no preço ofertado.

7.3 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Termo, utilizando-se de empregados treinados, para prestarem serviços de transporte com qualidade. A **CONTRATADA** será inteiramente responsável por quaisquer atos praticados por seus motoristas e pelo procedimento dos mesmos, sendo que:

- a) Cabe ao **município** determinar à **CONTRATADA** a substituição imediata de motoristas sob alegação de imperícia técnica, comportamento inadequado à ordem ou às normas disciplinares do **município** ou incompatibilidade de relacionamento com o quadro funcional do **município**. A **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição em até 2 (dois) dias, após o recebimento da determinação, disposição esta que também se aplica ao caso de afastamento, falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços;
- b) Caso a iniciativa da substituição seja da **CONTRATADA**, os novos motoristas deverão passar por um período de 05 (cinco) dias úteis de treinamento com seu antecessor para conhecimento do serviço, comunicando antecipadamente o caso à fiscalização do contrato. A exceção desta regra será a situação comprovada de doença do socorrista.

7.4 - Manter regularizada a documentação dos veículos, validade de equipamentos obrigatórios (ex. validade carga/extintor de incêndio).

7.5 - Ao apresentarem-se ao trabalho os motoristas deverão:

- a) Portar crachá conforme item 7.2, sem conter marcas ou logomarca do **município**;
- b) Em caso de motorista do sexo masculino, apresentar-se para a jornada de trabalho, sempre **com barba e cabelos aparados**.

8 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - A Fiscalização dos serviços será exercida pelo **município**, ao qual incumbirá acompanhar a execução dos serviços e determinar à **CONTRATADA** as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato.

8.2 - A Fiscalização deverá, quando julgá-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) caracterizando a aceitação dos serviços realizados e visar os demais documentos apresentados pela **CONTRATADA**.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

9 - FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - Será lavrado Contrato com a empresa vencedora, com vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o máximo de 60 meses.

9.2 - O Contrato poderá ser rescindido imotivadamente, por qualquer das Partes, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem que seja devida qualquer indenização a outra Parte.

10 - PAGAMENTO

10.1 - Ressalvada circunstância imprevista, o pagamento será efetuado entre os dias 11 e 21 do mês subsequente ao serviço prestado, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, com o aceite devidamente atestado pelo colaborador do **município**, observado o cronograma de desembolso, de acordo com os valores unitários constantes na planilha de custo da **CONTRATADA**.

10.2 - A **CONTRATADA**, para obter o atestamento de que trata o item anterior deverá estar em dia com o recolhimento da Contribuição Previdenciária dos seus motoristas que executam os serviços contratados, bem como dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11 - PENALIDADES E IMPEDIMENTOS

11.1 - No caso de descumprimento de cláusulas contratuais, o **município** poderá aplicar as sanções previstas em lei e descritas no Termo de Referência, assim como no Contrato.

11.2 - O prestador de serviços ficará impedido de participar, pelos próximos 2 (dois) anos, de qualquer Processo de Compras ou Contratações realizado pelo **município**, caso ocorra na hipótese de descumprimento de qualquer cláusula contratual.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.192.275/0001-02, com sede na Av. Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, devidamente representada por seu Prefeito Municipal ANTÔNIO CARLOS MINEIRO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 14.246.848-4 inscrito sob o CPF nº 043.334.398-25 doravante designada **PREFEITURA**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 1

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

Tel.:

Fax.:

E-mail:

DETENTORA 2

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

Tel.:

Fax.:

E-mail:

DETENTORA 3...

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE AMBULANCIA TIPO D UTI MÓVEL, ADULTO E NEONATAL, PARA ATENDIMENTOS DOS PACIENTES DA SECRETARIA DE SAÚDE E DA SANTA CASA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIES DE CACHOEIRA PAULISTA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

2- Características:

| Item | Descrição | Quant | Unid | Marca | Unit | Total |
|------|-----------|-------|------|-------|------|-------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

...

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE ENTREGA

2.1 - Execução do serviço de forma parcelada.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

2.2 – A ordem de entrega/serviço expedida após a assinatura da Ata de Registro de Preços indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na Ata.

2.2.1- A Ordem de Entrega/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

2.2.2- O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

2.2.3- O prazo máximo para execução dos serviços é de **03 (três) dias úteis** contados da confirmação do recebimento da **Ordem de Serviço**; o encarregado pelo setor de manutenção poderá prorrogar esse prazo, justificado na complexidade técnica do serviço e a dificuldade de acessar os locais de sua prestação.

2.2.4- Os serviços serão executados conforme requisitado pela Secretaria de Saúde e de acordo com o Termo de Referência, correndo por conta da Contratada as despesas de combustíveis, seguros, transporte, tributos, motorista e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

2.2.4.1- O responsável do município fará a fiscalização dos serviços, que deverão estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente os serviços prestados, atestando efetivamente as horas trabalhadas e se o serviço atende as especificações técnicas descritas no termo de referência.

2.3 – A contratação com fornecedor/prestador de serviços registrado, após indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada por intermédio de Ata de Registro de Preços, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de entrega/serviço ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto/prestação dos serviços. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pelo setor de Compras de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

4.2. - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

4.2.1- Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA(S)

5.1- Fornecer ou executar, nas condições previstas no Edital do Pregão nº. ____/2021 e nesta Ata, os produtos e serviços objeto deste ajuste.

5.2- Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado.

5.3- Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

5.4- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2- Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

6.3- Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para entrega/execução dos serviços.

6.4- Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto/execução do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.2. O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, esta Ata, independentemente de interposição judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, e ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

7.2.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceite pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e a multa prevista no item 7.2.

7.2.2. No caso da inexecução da prestação de serviços no dia e horários indicados na Ordem de Serviço, ou de sua execução de forma inadequada, será aplicada a multa prevista no item 7.2, sem prejuízo de rescisão unilateral da Ata e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº. ____/2021 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

8.2- A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Cachoeira Paulista - SP.

9.2- Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Cachoeira Paulista, de de 2021.

Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista – SP
ANTONIO CARLOS MINEIRO
Prefeito Municipal

DETENTORA:

Empresa:
Representante Legal:

Testemunhas:

Nome: _____

Assinatura: _____

RG: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

RG: _____



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA

CONTRATADO:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE AMBULANCIA TIPO D UTI MÓVEL, ADULTO E NEONATAL, PARA ATENDIMENTOS DOS PACIENTES DA SECRETARIA DE SAÚDE E DA SANTA CASA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DOS MUNÍCIPIES DE CACHOEIRA PAULISTA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

| | |
|--------------------|--|
| NOME | ANTONIO CARLOS MINEIRO |
| CARGO | Prefeito Municipal |
| RG Nº | 14.246.848-4 |
| ENDEREÇO(*) | Rua Coronel Domiciano, 92, Centro, Cachoeira Paulista - SP |
| TELEFONE | (12) 3186-6022 |
| E-MAIL | gabinete@cachoeirapaulista.sp.gov.br |

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

| | |
|--|---|
| NOME | MARCOS VINICIUS DA COSTA CARVALHO |
| CARGO | SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO |
| ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR | Rua Coronel Domiciano, 92, Centro, Cachoeira Paulista |
| TELEFONE E FAX | (12) 3186-6022 |
| E-MAIL | licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br |

Cachoeira Paulista, de de 2021.

RESPONSÁVEL:

MARCOS VINICIUS DA COSTA CARVALHO



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº ____/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do representante legal



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº ____/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista.

Data e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº ____/2021, da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, declaro, sob as penas da lei, que a _____(denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO VI

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/2021

EDITAL Nº. ___/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº ____/2021

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Nome da Proponente: _____

Razão social: _____ CNPJ nº.: _____

Banco: _____ Agência nº.: _____ Conta nº.: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

| Item | Descrição | Quant | Unid | Unit | Total |
|--------------------|-----------|-------|------|------|-------|
| 1 | | | | | |
| TOTAL GERAL | | | | | |

Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____

Prazo de execução: conforme edital.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaro que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto do Pregão ____/2021;

2 - Declaro que aceito todas as exigências do **Edital** ____/2021 e de seus Anexos.

Local, data.

Representante Legal

RG N.º

CPF N.º

CARIMBO EMPRESA