



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2021
EDITAL DE PREGÃO Nº 265/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6031/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO MENSAL

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	06/12/2021 às 08h00min
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	15/12/2021 às 18h00min
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	16/12/2021 às 09h00min
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através da **Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará a **ABERTURA** de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, objetivando a **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Transporte mediante Locação de Veículos em caráter não eventual, sem condutor e quilometragem livre, objetivando o deslocamento para apoio das atividades técnico-administrativas da Prefeitura Municipal de Hortolândia, conforme Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente Edital. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Federal n.º



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

10.024/2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste certame a “**Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Transporte mediante Locação de Veículos em caráter não eventual, sem condutor e quilometragem livre, objetivando o deslocamento para apoio das atividades técnico-administrativas da Prefeitura Municipal de Hortolândia, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”, que passa a fazer parte integrante do presente Edital.

1.2. Para o fornecimento do serviço haverá um Contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a proponente classificada em primeiro lugar.

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, **Luis Carlos Bastregghi Filho**, com auxílio do membro da Equipe de Apoio, **Daniela Roberta Carvalho**, nomeados através da Portaria nº 2.223/2021, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

4.1. O prazo do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

5.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado; e,

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital.

5.2. O licitante deverá estar credenciado até no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

5.4. Será vedada a participação de empresas:

5.4.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

5.4.2. Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

5.4.3. Que estejam em processo de falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;

5.4.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia; e

5.4.5. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- 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) declarar o vencedor;
- i) adjudicar o bem objeto da licitação, caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recursos;
- j) receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade competente;
- k) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- l) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação, e;
- m) encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidades ocorridas durante a licitação, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 - CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br;

7.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

7.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

7.4. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

www.bbmnetlicitacoes.com.br.

7.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

7.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

9- ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.3. Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

9.5. O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

9.6. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do **item 9.5**, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

9.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

9.8. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

9.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via Chat do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

9.10. A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

último lance que ensejar prorrogação;

9.11. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

9.12. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

9.13. Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação.

9.14. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

9.15. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.16. A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

9.17. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

9.17.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

9.17.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

9.17.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 9.17.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no subitem **9.17.1.1**, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.17.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 9.17.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.19. Ocorrendo a situação a que se refere o **subitem 9.15** deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

9.20. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.21. Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV – Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

9.22. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

10 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

lances;

10.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

10.3. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço ofertado.

10.4. O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos;

10.5. O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

10.6. Na aba própria do sistema (**ficha técnica**), **todas as licitantes deverão apresentar ficha técnica contendo** a especificação completa dos veículos ofertados com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO I - Memorial Descritivo. **A sessão será suspensa para a análise da ficha, retornando após avaliação.**

10.7. A proposta escrita deverá ser anexada na aba ficha técnica, sem os elementos que possam identificar a proponente, devidamente preenchida, contendo os valores unitários e totais de cada produto, descrevendo marca e modelo do veículo, bem como valor total, conforme o modelo constante do ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL.

10.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11 – DO EDITAL

11.1. Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Portal Hortolândia Fácil > ou junto ao Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

11.1.1. Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

12 – DAS INFORMAÇÕES

12.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965-1400 – ramal 6917, ou do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

12.2. Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis** da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1.993 c/c artigo 9º da Lei nº 10.520/2.002.

13.1.1. A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder os pedidos de esclarecimentos, preferencialmente, em até **02 (dois) dias úteis** antes da data agendada para sessão pública de abertura do certame.

13.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

13.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

13.3. Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.

13.4. A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a), com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br, ou junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 17h00min.

14 - DA HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

14.1. A documentação relativa à habilitação, deverá estar válida na data da Sessão, sob pena de ser inabilitado, deverá ainda ser anexada na aba própria (documentos de habilitação) do sistema até o prazo final fixado para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.

14.2 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

14.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.2.2. Ato constitutivo e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

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

14.2.5. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando ao exercício dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão comprovar a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que poderá se dar através da certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou, ainda, através de qualquer outro meio admitido pelo ordenamento jurídico.

14.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

14.3.2. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

14.3.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

14.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

14.3.5. Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

14.4. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

14.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro de domicílio da proponente, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93.

14.4.1.1. Na hipótese da Proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

14.5. A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

14.5.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

14.5. A documentação relativa à **qualificação técnica** é a seguinte:

14.5.1. Comprovação, através de “Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica”, em nome da licitante, fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, que comprove(m) ter executado os serviços de locação de veículos automotores ou serviços similares a estes.

14.6. OUTROS DOCUMENTOS

No momento fixado no **subitem 14.1** para apresentação dos documentos relativos à habilitação, todas as licitantes deverão apresentar, ainda, os seguintes documentos:

14.6.1. Declaração assinada pelo responsável da Proponente de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo II**, em cumprimento do disposto no art. 27, inc. V, da Lei Federal nº 8.666/1.993.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

14.6.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o modelo constante do **Anexo IV**.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

15.1. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor e com cópia de documento de identificação oficial com foto do subscritor.

15.2. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

15.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do Pregoeiro.

15.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

15.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

15.6. 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

15.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelando o débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

15.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/2.002.

15.7. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

16 – DOS PROCEDIMENTOS

16.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo Pregoeiro **Luis Carlos Bastreghi Filho**, contando com equipe de apoio, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

16.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato da sessão eletrônica, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

16.3. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

16.4. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

16.5. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste edital.

16.6. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos **itens 9.17.1 a 9.17.2** deste edital;

16.7. 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 melhor classificada.

16.8. Declarada finda a etapa competitiva, o Sr. Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

16.9. O Sr. Pregoeiro poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

vistas à redução do preço.

17 - DOS RECURSOS

17.1. Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e dos documentos de habilitação, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

17.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do art. 4º, XVIII, da Lei Federal n.º 10.520/2002;

17.3. As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção **RECURSO**;

17.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

17.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

17.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito apenas devolutivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a Licitante que ofertar o **MENOR PREÇO MENSAL POR ITEM**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

19 - DO REAJUSTE

19.1. Para o reajustamento dos preços unitários contratados deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual n.º 48.326/03, de 12/12/03, e as disposições da Resolução CC79, de 12/12/03.

$$R = Po \times \left[\frac{IPC}{IPCo} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE (Índice de Preço ao Consumidor), ocorrida entre o mês de referência de preços ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

19.1.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

19.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

19.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

19.4. Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

19.5. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratante.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

19.5.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

19.5.2. O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

19.6. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

20 - DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

20.1.2. Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

20.2. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Sec. Administração	02.25.02.04.1220102.2075.3.3.90.39	137
Sec. Educação	02.33.01.12.1220204.2075.3.3.90.39	397
Sec. Saúde	02.35.01.10.1220206.2075.3.3.90.39	508
	02.35.05.10.3050206.2075.3.3.90.39	561
	02.35.10.10.3020206.2075.3.3.90.39	613

20.2.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

21.1. Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em até **10 (dez) dias Fora a Dezena** após o ateste do gestor na Nota Fiscal;

21.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

21.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

21.4. Serão descontados do valor total a pagar a/o contratada(o) eventuais encargos, conforme Legislação pertinente, cabendo ao Setor de Contas a Pagar do Departamento Financeiro a devida apuração.

22 - DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, apenas nas hipóteses previstas no Memorial Descritivo, desde que atendidas as seguintes condições:

a) A subcontratação é de total responsabilidade da Contratada, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

b) Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

23 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

23.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam da minuta contratual, cuja minuta consta do **Anexo V**.

23.2. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o licitante vencedor assine o Contrato.

23.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal do licitante vencedor, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

23.4. A critério da Administração, o prazo para a assinatura do Contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação do licitante vencedor.

24 – DAS PENALIDADES

24.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (**Anexo VII do Edital**).

24.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

25 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

25.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o CONTRATO, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição contratual, por parte da proponente vencedora;

c) a subcontratação, fora das hipóteses previstas neste edital e no Memorial Descritivo, ou cessão total do futuro contrato;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

d) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

25.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o CONTRATO, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

25.3. Rescindido o furo CONTRATO, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” do **subitem 25.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

26.2. A comprovação de posse dos veículos ofertados pelas licitantes poderá se dar por qualquer meio admitido em Direito, tais como comodato, locação, doação, *leasing*, dentre outros instrumentos jurídicos.

26.3. O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

26.4. A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação.

26.5. Com base no art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, é facultado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.6. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo Pregoeiro com a assistência de sua Equipe de Apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

26.7. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

26.8. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

26.9. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

26.10. A licitante vencedora deverá apresentar junto com a minuta de Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo VI**, devidamente preenchido.

27 – DOS ANEXOS

27.1. Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A - LAYOUT DOS VEÍCULOS

ANEXO II - DECLARAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VI– TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VII - DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

Hortolândia, 26 de novembro de 2021.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

“A presente licitação tem por objeto a Prestação de Serviços de Transporte mediante Locação de Veículos em caráter não eventual, sem condutor e quilometragem livre, objetivando o deslocamento para apoio das atividades técnico-administrativas da Prefeitura Municipal de Hortolândia, conforme Memorial Descritivo”.

- a) Considera-se locação em caráter não eventual a locação de veículos para utilização em serviço público de natureza permanente ou de longa duração.
- b) O desenvolvimento dos serviços será efetuado com a disponibilização de veículos, com a devida manutenção, conforme consta na descrição dos serviços.
- c) O objeto deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa especializada na locação de veículos visa o atendimento às necessidades desta Prefeitura, relativas aos serviços administrativos, transporte de pacientes, alunos, autoridades e servidores. Tal contratação se faz necessária, em face de não dispormos de veículos suficientes para atender às constantes solicitações para o apoio aos serviços retro-mencionados.

2.2 A referida contratação adaptará a atual frota às demandas eventuais, de forma econômica, com custos diretos e indiretos mais acessíveis, flexibilidade e racionalização dos recursos.

2.3 O valor da locação, com quilometragem livre, além de cobrir o custo com o veículo, cobrirá as despesas acessórias, tais como IPVA, seguro, manutenção, reposição de veículo/peças, com exceção do combustível, que caberá ao contratante, e permitindo sempre a utilização de veículos mais novos.

2.4 A decisão pela escolha do tipo de veículo a ser utilizado foi embasada em análise criteriosa das reais necessidades do Município, cuja análise foi fundamental



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

para atender adequadamente tais necessidades, objetivando reflexos significativos nas despesas decorrentes, em função da opção eleita.

3. MÊS DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS

3.1 Os valores a serem apresentados na proposta devem estar referidos ao mês de apresentação da proposta, que será considerado como o mês de referência dos preços.

4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS

4.1 CLASSIFICAÇÕES E CATEGORIAS DOS VEÍCULOS

4.1.1 Conforme portaria GCTI 02 de 20/06/2018 do Grupo Central de Transportes Internos da Unidade de Desenvolvimento e Melhoria das Organizações da Secretaria de Gestão Pública do Estado de São Paulo, que orienta sobre a classificação e características dos modelos de veículos por grupos destinados a locação, segue:

a) Grupo S-1 1.0 a 1.6: veículos de prestação de serviços, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: cor branca, duas, três, quatro ou cinco portas, versão básica da linha e capacidade para quatro ou mais pessoas, destinados ao transporte exclusivo de passageiros. Para efeito de distinção, os veículos que compõem este grupo foram agrupados por tipo de veículo (sedan ou hatchback), tendo como referência o etanol para veículos bicombustíveis;

b) Grupo S-2 - veículos de prestação de serviços, preferencialmente de fabricação nacional, cor branca, versão básica da linha e adequado ao transporte misto de cargas leves e de passageiros. Para efeito de distinção entre os tipos que compõem este grupo, os veículos foram segmentados de acordo com a Portaria GCTI-02, publicada em 20/06/2018.

- Categoria 1 – Peruas/Minivans/Monovolumes;
- Categoria 2 – Vans;
- Categoria 3 – Utilitários Esportivos com Tração 4x2, com valores de até R\$ 100.000,00;
- Categoria 4 – Utilitários Esportivos com Tração 4x2, com valores acima de R\$ 100.000,00;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- Categoria 5 – Utilitários Esportivos com Tração 4x4 com valores até R\$ 175.000,00, movidos a gasolina, flex e diesel;
- Categoria 6 – Utilitários Esportivos com Tração 4x4 com valores acima de R\$ 175.000,00, movidos a gasolina e diesel;
- Categoria 7 – Caminhonetes com Tração 4x2 – cabine simples – capacidade de carga de até 770 kg;
- Categoria 8 – Caminhonetes com Tração 4x2 – cabine simples – capacidade de carga de 771 kg até 2.000 kg;
- Categoria 9 – Caminhonetes com Tração 4x4 – cabine simples – capacidade de carga de 771 kg até 2.000 kg;
- Categoria 10 – Caminhonetes com Tração 4x2 – cabine dupla – capacidade de carga de 650 kg até 2.000 kg; e
- Categoria 11 – Caminhonetes com Tração 4x4 – cabine dupla – capacidade de carga de 650 kg até 2.000 kg.

c) Os veículos dos Grupos “S-1” e “S-2” serão adquiridos nas versões básicas de linha de produção sem equipamentos opcionais. Excepcionalmente, os veículos dos Grupos S-1 e S-2 poderão ser adquiridos com equipamentos opcionais, desde que essenciais e devidamente justificados no pedido inicial, ressaltando-se os veículos que já possuam opcionais no modelo básico de linha de produção, bastando, neste caso, o mero apontamento no pedido inicial.

d) Os veículos de prestação de serviços do Grupo “S-4” são, preferencialmente, de fabricação nacional, cor branca, oriundos ou não dos Grupos “S-1” e “S-2”, devidamente caracterizados mediante adaptação ou transformação, e compreendem as viaturas de policiamento com equipamento externo de som e luz intermitente, motocicletas, motonetas e afins, jipes em geral, furgões, ônibus, microônibus, caminhões baú, guinchos e os veículos com características especiais, destinados à prestação de serviços específicos.

e) Para fins do disposto, não integram o presente estudo os veículos classificados como “especial” e os que compõem os Grupos S-3 e S-4, conforme Portaria GCTI-02, de 20/06/2018, e eventuais atualizações.

5. COMBUSTÍVEL



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Conforme Decreto Estadual nº 59.038, de 3 de abril de 2013, e as diretrizes estabelecidas no Programa Município Verde e Azul, a locação de veículos pela Administração Direta e Indireta do Estado deverá recair, preferencialmente, nos movidos a etanol.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

6.1.1 A prestação dos serviços se dará mediante a disponibilização dos veículos em quantidades relacionadas e nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Hortolândia.

6.1.2 Os veículos deverão ser entregues conforme especificação dos veículos e corresponder ao ano/modelo indicado na planilha da proposta.

6.1.3 Todos os veículos devem ser substituídos, quando completarem 120.000 (cento e vinte mil) quilômetros ou 36 (trinta e seis) meses de uso, a contar do primeiro licenciamento – o que ocorrer primeiro, quando solicitado pelo gestor do contrato.

6.1.4 A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo Contratante, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

6.1.5 O veículo deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

6.1.6 Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre.

6.1.7 Os veículos locados deverão ser entregues com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima.

6.1.8 Os veículos locados serão objeto de vistoria pelo Setor de Transporte Interno, anotando-se na “Ficha de Vistoria” todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua entrega e devolução.

6.1.9 Os veículos locados serão identificados com logotipo do (a) órgão/ entidade, conforme estabelece a legislação vigente e indicação/aprovação do Departamento de Comunicação da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

6.1.10 O registro, a atribuição dos caracteres de identificação externa (placas de identificação) e a expedição dos Certificados de Registro de Veículo e de



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Licenciamento (CRVL), durante o período de locação, atenderão às exigências administrativas pertinentes.

6.2. DA RENOVAÇÃO DA FROTA

6.2.1 A critério e a pedido da administração, todos os veículos devem ser substituídos por veículos nas mesmas condições da entrega inicial, quando completarem 120.000 (cento e vinte mil) quilômetros ou 36 (trinta e seis) meses de uso, a contar do primeiro licenciamento (o que ocorrer primeiro), quando solicitado pelo gestor do contrato.

6.3. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES (RASTREAMENTO):

6.3.1. O Sistema de Rastreamento deverá permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização dos veículos e segurança de seus ocupantes, bem como permitir a localização e acompanhamento dos veículos via Internet em Website, através de senha e login específicos.

6.3.2. O Sistema deverá apresentar as seguintes funções: controle de quilometragem, Velocidade média; Velocidade máxima; Paradas; Posição atual; Posições anteriores; Distâncias percorridas e identificação de motorista.

6.3.3. O sistema deverá possuir funcionalidade para exportação de relatórios em formato PDF e XLS.

6.3.4. O funcionamento do conjunto de rastreamento e monitoramento deve ser baseado no Sistema de Posicionamento Global (GPS).

6.3.5. O sistema de monitoramento deverá funcionar 24 horas por dia.

6.3.6. As informações sobre as posições dos veículos são enviadas ao servidor da Contratada (central de monitoramento) pelo menos a cada 03 (três) minutos, sendo permitido o uso de conexão GPRS ou GSM.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.3.7. Apresentação da localização do veículo ou de toda a frota em mapas digitais de todo o Brasil com informações de velocidade, localização e estado da ignição;

6.3.8. Possibilidade de delimitar as rotas a serem seguidas, definidas previamente e inserindo pontos de referência pelo próprio usuário, auxiliando na localização do veículo e áreas que geram notificação de entrada ou saída do veículo;

6.3.9. Definição de pontos de interesse no mapa, visando maior controle da frota. Possibilidade de ser alertado toda vez que um veículo passar em um destes pontos.

6.3.10. Cercas eletrônicas: definição do perímetro e a área permitida para o deslocamento de determinado veículo ou grupo, com possibilidade de alertas em caso de entrada e/ou saída da cerca cadastrada;

6.3.11. Possibilidade de cadastro de manutenção periódica dos veículos com alertas parametrizáveis de antecedência (por KM ou data).

6.3.12. Alertas: Todos os desvios de parâmetros pré-definidos devem permitir a possibilidade de envio de alertas via sistema (pop-up na tela), e-mail e SMS.

6.3.13. Sistema com logins hierarquizáveis possibilitando definir qual usuário terá permissão para alterar e/ou definir parâmetros, quem deverá ter funções limitadas ou até mesmo somente observação do sistema, sem nenhuma alçada de ações;

6.3.14. Emissão de Relatórios com o histórico das posições dos veículos, por datas, intervalos específicos, desvios de padrões definidos, período de funcionamento e período de parada do veículo, km percorridos. As informações poderão ser extraídas por veículo, por evento e também o percentual de ocorrências do veículo em cada evento.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.3.15. Possibilitar a emissão de relatórios customizados conforme a necessidade da Administração, após verificação de viabilidade técnica por parte da empresa.

6.3.16. Possibilidade de corte do combustível dos veículos através do sistema web pelo usuário com login e senha, sem nenhum custo adicional. Possibilidade de paralisar os veículos durante um período específico, por exemplo, noturno.

6.3.17. Dispor de comandos de identificação, no qual poderá saber a data e hora, localização por nomes de ruas e controles avançados de zoom até a rua onde se encontra o veículo;

6.3.18. Relatórios do caminho percorrido pelo veículo com as últimas posições ou detalhamento de cada localização. Acesso também ao histórico de até 06 (seis) meses do percurso percorrido.

6.3.19. As instalações dos equipamentos devem ser personalizadas e sigilosas para evitar a localização dos dispositivos.

6.3.20. Garantia dos equipamentos (hardware) instalados deverá ser de no mínimo 12 meses. Durante este prazo a contratada deverá zelar pelo bom funcionamento do equipamento e providenciar a substituição no caso de eventuais falhas.

6.3.21. A empresa deverá treinar no mínimo 5 (cinco) funcionários da Prefeitura Municipal para utilizarem o sistema.

6.3.22. A empresa deverá arcar com todas as despesas para fornecimento do equipamento, instalação dos mesmos, do software utilizado, configuração e demais despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento integral do objeto do presente termo.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.3.23. A empresa vencedora deverá manter o sigilo das informações fornecidas e apuradas, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto da Entidade Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados neste sentido.

6.3.24 Relatórios: O sistema deve apresentar os seguintes relatórios:

6.3.24.1. Relatórios com visualização pelo Maps via Web, com imagens Satélite, Híbrido e Mapa.

6.3.24.2. Simples: informações do veículo durante um período pré-determinado com hora/data, Status Ignição e GPS ligado/desligado; localização do veículo com endereço, além de possuir a localização no mapa com 3 tipos visualizações de imagem (satélite/mapa/híbrido) do trajeto percorrido podendo ser realizado o acionamento do zoom; Informações velocidade e direcionamento para acesso a imagem ampla no mapa.

6.3.24.3. Detalhado: informações do veículo durante um período pré-determinado; Status Ignição e GPS ligado/desligado; Descrição Veículo, Placa, Localização do Veículo com endereço, hodômetro; Velocidade, Data e Hora das Posições, direcionamento para acesso a imagem ampla no mapa, visualização controle de velocidade com busca, data de processamento com data e hora.

6.3.25. A instalação e configuração dos equipamentos nos veículos, bem como do software de monitoramento será feita pela contratada sem qualquer ônus para o contratante.

6.3.26. Os serviços incluem a disponibilização, juntamente com o(s) veículo(s) locado(s), dos equipamentos necessários ao monitoramento/rastreamento, sem que constitua qualquer novo ônus ao Contratante.

6.3.27 Os equipamentos que apresentarem quaisquer problemas que impeçam a execução do serviço, deverão ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas.

6.3.28 Cada veículo deverá possuir no mínimo três token/i buton/ cartão ou a tecnologia fornecida pela contratada para cadastro e identificação do motorista. A quantidade pode ser alterada a qualquer tempo a pedido do gestor do contrato e os custos destes serão pagos pela Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.3.29 Para os fins de serviço de rastreamento, é permitida a subcontratação do objeto nas seguintes condições:

a) A subcontratação é de total responsabilidade da Contratada, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

b) Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.4. DA MANUTENÇÃO

6.4.1. Todos os veículos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme recomendações do fabricante;

6.4.2. A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado;

6.4.3. Os veículos caracterizados – viaturas – quando necessitarem de manutenção, deverão ser encaminhados ao local do serviço somente e exclusivamente por meio de guincho;

6.4.4. Substituir os veículos locados no prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da comunicação do Contratante, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança no município de Hortolândia e Região Metropolitana de Campinas e no prazo máximo de 12 (doze) horas se o chamado ocorrer, quando em viagem, no Estado nos casos de viaturas;

6.4.4. Substituir os demais veículos locados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação do Contratante, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança. A Contratada poderá autorizar o Contratante a retirar veículo igual ou similar junto a outra empresa do ramo existente na localidade para os veículos reservas;

6.4.5. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros, pneus e demais suprimentos, necessários ao cumprimento do objeto sob o contrato.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.5.1. A responsabilidade pela Manutenção Preventiva dos veículos objeto da contratação será da Contratada, devendo ser realizada na periodicidade e nas frequências recomendadas pelas respectivas montadoras e constantes do Manual do Proprietário de cada veículo.

6.5.2. A Contratada deverá arcar com todas as despesas referente a manutenção preventiva, corretiva, lubrificação, pneus, tapeçaria e vidraçaria.

6.6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.6.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária para substituição de um componente do veículo por desgaste ou por quebra do mesmo.

6.6.2. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo para isso o seguro do tipo compreensivo, incluindo-se o pagamento da franquia.

6.6.3. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos ora locados, desobrigando o Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes não cobertos pelo seguro citado neste item.

6.6.4. Caso a avaria seja de responsabilidade do condutor da Contratante, o Setor de Transporte comunicará a Contratada, por escrito, anexando cópia do boletim de ocorrência policial. O reembolso da avaria caberá desde que sejam protocolados cópia do ofício do Setor de Transporte Interno da Prefeitura e boletim de ocorrência, dentro do prazo de 96 (noventa e seis) horas do fato ocorrido e com no mínimo de 3 (três) orçamentos de empresas especializadas (ou no valor da franquia, o que for mais barato), constando número do CNPJ e nome da empresa. A **Contratada** se comprometerá a manter os veículos e equipamentos em boas condições operacionais, mecânicas e elétricas, funilaria, pintura e pneus, executando regulagens e reparos necessários e substituindo as peças que, por defeito ou desgaste normal, prejudiquem o seu bom desempenho.

6.6.5. A **Prefeitura Municipal de Hortolândia/SP** notificará a **Contratada** sobre



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

qualquer defeito nos veículos e equipamentos, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituições de peças por conta própria ou de terceiros.

6.6.6. Os técnicos da **Contratada**, desde que devidamente identificados, terão livre acesso aos veículos e equipamentos locados para fins de execução de consertos ou substituição de peças.

6.6.7. As quebras de veículos e equipamentos (avarias) provenientes de má utilização pelo condutor da **Prefeitura Municipal de Hortolândia/SP** serão ressarcidas, desde que obedecidas as condições constantes no item 6.6.4.

6.6.8. Os pneus com desgaste normal deverão ser substituídos pela **Contratada** após a solicitação da **Prefeitura Municipal de Hortolândia/SP**, através de emissão de Ordem de Serviço.

6.6.9. A substituição de pneus com cortes e sem possibilidade de recuperação que foram danificados devido à imperícia dos condutores da **Prefeitura Municipal de Hortolândia/SP** serão por ele ressarcidos de acordo com a vida útil restante do pneu em uso.

6.6.10. Quando os veículos e equipamentos necessitarem de serviços de manutenção externa, a **Contratada** será responsável pela sua retirada e devolução.

6.6.11. Os reembolsos solicitados que estiverem em desacordo com o estabelecido não serão aceitos, sendo devolvidos à Contratada, por escrito.

6.6.12. A contratante não se responsabilizará ou realizará o ressarcimento por avarias consequentes de uso no dia-a-dia.

6.6.13. A manutenção corretiva dos veículos objeto da presente contratação poderá ser objeto de subcontratação, desde que observadas as seguintes condições:

a) A subcontratação é de total responsabilidade da Contratada, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

b) Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.7. RELATÓRIOS

6.7.1 No final de cada mês a Contratada deverá fornecer, juntamente com a nota fiscal, preferencialmente em meio eletrônico, além da lista de veículo identificados por placa, os seguintes relatórios, individualizados por veículo, indicando:

- a) Relatório de manutenção preventiva, indicando as intervenções realizadas em cada veículo a data da realização, se houver.
- b) Relatório de ocorrências no mês, indicando veículos parados por problemas de manutenção, se houver.

6.7.2 Os relatórios de manutenção preventiva, bem como os de ocorrências no mês, deverão ser submetidos ao Setor de Transporte Interno para verificação e comprovação do mesmo com a identificação do veículo por placa.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada:

7.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2. Disponibilizar os veículos solicitados até 30 dias - para os veículos simples e 60 dias - para os veículos adaptados, após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.

7.5. Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante e em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza;

7.6. Locar os veículos com quilometragem livre;

7.7. Os veículos deverão possuir logotipo da Prefeitura Municipal de Hortolândia, bem como a expressão "Uso exclusivo em Serviço", cujo lay-out (ANEXO I) será fornecido pelo contratante e impressão e aplicação de responsabilidade da contratada.

7.7.1. Os veículos destinados à Secretaria Municipal de Segurança deverão possuir



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

adesivagem própria destinada à Guarda Municipal de Hortolândia, cujo lay-out será fornecido pela contratante, bem como os veículos destinados a fiscalização, conforme Anexo I.

7.8. Entregar os veículos abastecidos, em sua capacidade máxima, conforme as especificações do fabricante;

7.9. Os veículos flex deverão obrigatoriamente ser abastecidos com etanol, conforme diretiva do Programa Município Verde Azul que trata da gestão ambiental e sustentável do município;

7.10. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa do Contratante;

7.11. Manter os veículos assegurados cobertura compreensiva durante todo o prazo de vigência contratual;

7.12. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo;

7.13. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, como troca de óleo e reparos mecânicos necessários à sua manutenção, com exceção do abastecimento do combustível;

7.14. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria e lubrificação, bem como a substituição de pneus e das peças desgastadas;

7.15. Substituir os veículos locados no prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da comunicação do Contratante, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança no município de Hortolândia e Região Metropolitana de Campinas e no prazo máximo de 12 (doze) horas se o chamado ocorrer, quando em viagem, no Estado nos casos de viaturas;

7.16. Substituir os demais veículos locados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação do Contratante, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança. A Contratada poderá autorizar o Contratante a retirar veículo igual ou similar junto a outra empresa do



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ramo existente na localidade para os veículos reservas;

7.17. Possuir veículo reserva para todos os descritos neste memorial descritivo, para substituição nos casos de manutenção quando houver necessidade do veículo permanecer na oficina por mais de 24 horas. A Contratada poderá autorizar o Contratante a fornecer veículo igual ou similar junto a outra empresa do ramo existente na localidade para os veículos reservas;

7.18. Entregar e retirar os veículos substituídos sem cobrança de qualquer taxa adicional;

7.19. Manter atualizada e em ordem a documentação relativa ao veículo;

7.20. Encaminhar ao Contratante, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;

7.21. Isentar o Contratante de taxas sobre o valor de multas de trânsito, cuja cobrança corresponderá apenas ao valor constante no auto de infração;

7.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento do Contratante;

7.23. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

7.24. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

7.25. Implementar, de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do Contratante, respeitando suas normas de conduta.

7.26. Realizar a higienização dos veículos ao menos uma vez por mês mediante agendamento prévio da Secretaria.

7.27. Manter no interior do veículo Sistema de Posicionamento Global (GPS).

8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

8.1 Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas, devendo:

- a) Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento aos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;
- b) Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;
- c) Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo;
- d) Disponibilizar os veículos com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera.

8.2 Observar a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA e CONAMA, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, com redação dada pela Lei Federal nº 10.203/01, a Resolução CONAMA nº 16/93, a Portaria IBAMA nº 85/96, a Lei Estadual nº 997/76 e os Decretos Estaduais nºs 8.468/76 e 59.113/13, com suas respectivas alterações;

8.3 Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos eventualmente movidos a óleo Diesel que integrem a frota utilizada na presente prestação dos serviços, sob pena de rescisão contratual;

8.4 Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental - etanol, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera;

8.5 Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, prioritariamente aqueles classificados como "A" ou



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

"B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV) considerando-se sua categoria, visando à utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa;

8.6 Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos;

8.6.1 Observar as disposições contidas na Lei estadual nº 14.186, de 15.07.2010 quanto à destinação final das embalagens de óleos lubrificantes.

8.6.2 Em atendimento à Lei Estadual no 15.303 de 12 de janeiro de 2014, na manutenção dos veículos motorizados envolvidos na prestação do serviço deve-se dar prioridade ao emprego de óleos lubrificantes novos que tenham em sua composição óleos básicos rerrefinados.

8.7 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada e segura, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 416, de 30.09.2009.

8.8 As orientações supra citadas seguem as diretrizes do Programa Município Verde e Azul, que estimula o e auxilia as prefeituras paulistas na elaboração e execução de suas políticas públicas estratégicas para o desenvolvimento sustentável, e que certificou ao Município de Hortolândia, o selo de empenho no cumprimento das diretrizes ambientais que regem o programa.

9 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1 Indicar o responsável pela gestão do contrato, bem como os fiscais do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, bem como pelo recebimento dos veículos;

9.2 Garantir instalações para a guarda e estacionamento dos veículos envolvidos;

9.3 Garantir que a utilização dos veículos alugados será adstrita às atividades do Contratante;

9.4. Abastecer obrigatoriamente os veículos flex com etanol, conforme Decreto Estadual nº 59.038, de 3 de abril de 2013 e diretrizes do Programa Município Verde Azul;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- 9.5 Arcar com as despesas de combustível e multas provenientes de infração às leis de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro - CTB), decorrentes do uso dos veículos locados;
- 9.6 Arcar com as despesas relativas a pedágios e estacionamento;
- 9.7 Assegurar que os motoristas condutores dos veículos locados portem Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade e portaria com permissão para dirigir veículos oficiais;
- 9.8 Comunicar no prazo máximo de 2 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s), apresentando cópia do Boletim de Ocorrência e documento do condutor;
- 9.9 No caso de infrações de trânsito, efetuar a identificação do motorista infrator e o envio dos documentos necessários à Contratada dentro do prazo estipulado no Código de Trânsito Brasileiro, com a finalidade de subsidiá-la na impetração de recurso junto à Autoridade que impôs a finalidade;
- 9.10 Providenciar o devido ressarcimento do valor da multa à Contratada, caso a infração cometida seja considerada procedente;
- 9.11 Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à Contratada, observando o prazo constante do subitem 9.8 supra;
- 9.12 Utilizar os veículos exclusivamente em vias normais de rodagem; e
- 9.13 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.

10 - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;
- 10.2. O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no edital/contrato;
- 10.3. Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, por veículos classificados no mesmo Grupo e sem qualquer ônus adicional ao Contratante;

11 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

a) Da proposta escrita deverão constar os valores unitários e totais de cada produto descrevendo marca e modelo do veículo, bem como o preço total;

Esta planilha deverá ser utilizada pelo licitante para elaboração de sua proposta comercial.

MODELO PLANILHA DE PROPOSTA							
	Descrição	Qtde (1)	Marca/ Modelo/ Ano	Valor Unit. Mensal (R\$) (2)	Prazo (mese s) (3)	Valor Ano (4)=(1) x x (3)	Total (R\$) (2)
Item 1							
Item 2							
Total							

11.1 A Contratada se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços à vista, constantes da sua proposta comercial e deste contrato, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, os benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

11.2 Os preços estão referidos ao mês de apresentação da proposta.

12 - PRAZO

12.1 O prazo deste contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

12.2 Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

12.3 Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal no 8666/93.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

13 - DAS VISTORIAS:

13.1. Todos os veículos, quando encaminhados à oficina da Contratada, por qualquer motivo, serão submetidos a um "Check List" por parte do Contratante.

13.2. Os veículos deverão sofrer vistorias semestrais, sempre com representantes da Contratada e do Contratante.

14 - DA RENOVAÇÃO DE FROTA:

14.1 Substituir todos os veículos quando completarem 120.000 (cento e vinte mil) quilômetros ou 36 (trinta e seis) meses de uso, a contar do primeiro licenciamento – o que ocorrer primeiro, a pedido do gestor do contrato.

14.2. Caso algum veículo atinja o limite de quilometragem de 120.000 km durante a vigência do contrato, deverá ser substituído no prazo de 20 (vinte) dias corridos, por outro com características inicialmente contratada, a contar da data da comunicação por escrito ou por e-mail.

15. DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO:

15.1. Encaminhar ao Contratante, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;

15.2. Isentar o Contratante de taxas sobre o valor de multas de trânsito, cuja cobrança corresponderá apenas ao valor constante no auto de infração;

15.3. Nos casos em que a Prefeitura Municipal de Hortolândia não for notificada dentro do prazo supracitado, a contratada se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias decorrentes de infrações.

15.4. Caso a indicação do condutor não seja realizada dentro do prazo legal, a Prefeitura Municipal de Hortolândia arcará com o pagamento da multa por não identificação do condutor.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

16 - DA APÓLICE DE SEGUROS:

16.1. Os veículos e equipamentos locados deverão ter seguro compreensivo contra furto, roubo, incêndio, colisão, terceiros (danos materiais e danos corporais), com franquia obrigatória.

16.2. Caso a avaria seja de responsabilidade do condutor da Contratante e o valor seja superior a franquia, a Contratante efetuará o pagamento total da franquia.

16.3. Caso a avaria seja de responsabilidade do condutor da Contratante e o valor seja inferior a franquia, a Contratante efetuará o pagamento da avaria.

16.4. A **Contratada** deverá entregar cópia da apólice ou original de prova inequívoca da efetivação do seguro à **Prefeitura Municipal de Hortolândia/SP** no ato da entrega dos veículos e equipamentos. Sendo que a sua não apresentação implicará a rejeição dos mesmos.

16.5. Condições gerais para contratação do seguro:

- Cobertura: Colisão, Incêndio, roubo, furto e quaisquer avarias nos veículos locados e seus acessórios.

- RCF – V Responsabilidade civil facultativa – veículo

- Danos materiais: mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

- Danos corporais: mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

- Franquia obrigatória

16.6. Nos sinistros onde for comprovada a culpa da **Prefeitura Municipal de Hortolândia/SP**, este ressarcirá a parte, onde serão apuradas as responsabilidades.

16.7. Nos sinistros onde for comprovada a culpa de terceiros, a total responsabilidade é da **Contratada**, inclusive a franquia, desde que encaminhado os documentos necessários (como boletim de ocorrência, cópia do documento do motorista).

17 - DAS AVARIAS:

17.1. As avarias serão classificadas quanto às ocorrências de trânsito, envolvendo veículos automotores ou não, vandalismos, acidentes fortuitos e danos causados por fenômenos da natureza.

17.2. Nos casos em que a responsabilidade pelas avarias for de responsabilidade de terceiros, vandalismo, acidentes fortuitos e danos causados por fenômenos da



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

natureza, a gestora do contrato comunicará a Contratada por escrito, anexando cópia do boletim de ocorrência policial, cessando automaticamente a responsabilidade da Contratante.

17.3. Caso a avaria seja de responsabilidade do condutor da Contratante, a gestora do contrato comunicará a Contratada, por escrito, anexando cópia do boletim de ocorrência policial, cabendo o reembolso da avaria, desde que seja apresentado dentro do prazo de 96 (noventa e seis) horas do fato ocorrido, mínimo de 3 (três) orçamentos de empresas especializadas, constando número do CNPJ, a assinatura do responsável e a expressa autorização do gestor do contrato para a realização dos serviços de recuperação.

17.4. Os reembolsos solicitados em que estiverem em desacordo com o estabelecido não serão aceitos, sendo devolvidos à Contratada, por escrito.

18 - DO LICENCIAMENTO DOS VEÍCULOS

18.1 A **Contratada** deverá fornecer sempre no prazo legal, no Setor de Transportes, a documentação relativa ao licenciamento dos veículos, quando este for renovado, sob pena do não recebimento dos dias em que o veículo estiver imobilizado nas dependências da **Prefeitura Municipal de Hortolândia/SP** por falta desta providência.

19 - DAS SANÇÕES

19.1 São fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019.

19.2 As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

20 - DO REAJUSTE CONTRATUAL

20.1. Para o reajustamento dos preços unitários contratados deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual n.º 48.326/03, de 12/12/03, e as disposições da Resolução CC79, de 12/12/03.

$$R = P_o \times [(IPC) - 1]$$

IPCo

Onde:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE (Índice de Preço ao Consumidor), ocorrida entre o mês de referência de preços ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

21 - DA ANÁLISE DE FICHA TÉCNICA

21.1 A empresa vencedora deverá apresentar ficha técnica constando as descrições do veículo para análise. A sessão será suspensa para a análise da ficha, retornando após avaliação.

22 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1 A empresa deverá comprovar, através de atestado ou certidão de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado os serviços de locação de veículos automotores ou serviços similares a estes.

23 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1 As despesas decorrentes da presente aquisição correrão às contas das Dotações Orçamentárias, abaixo discriminadas, as quais irão onerar a partir do exercício de 2021:

Sec. Administração	02.25.02.04.1220102.2075.3.3.90.39	137
Sec. Educação	02.33.01.12.1220204.2075.3.3.90.39	397
Sec. Saúde	02.35.01.10.1220206.2075.3.3.90.39	508
	02.35.05.10.3050206.2075.3.3.90.39	561
	02.35.10.10.3020206.2075.3.3.90.39	613

23.2. Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em até **10 (dez) dias Fora a Dezena** após o ateste do gestor na Nota Fiscal.

23.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS

As especificações contidas neste memorial tratam de descrições/especificações mínimas, além disso, para a maioria dos veículos, foi solicitação modelo de fabricação ano 2019. Desde 2001, entrou em vigor a portaria 23/2001 aprovada pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) que diz que o ano de fabricação de um veículo precisa ser igual ao do seu modelo, tendo um ano de tolerância para mais ou para menos. Isso explica porque um veículo pode ser com ano de fabricação diferente do **ano do modelo**.

As montadoras geralmente começam a comercializar seus carros 0 km com modelo 1 ano à frente no segundo semestre do ano corrente. Ou seja, veículos fabricados neste ano já estão saindo com as atualizações dos modelos do próximo ano. Em alguns casos, os modelos estão completamente repaginados o que leva a desvalorização de seus modelos do ano vigente, mesmo que ambos tenham sido fabricados neste mesmo ano. Outros veículos ganham apenas alguns pequenos ajustes e renovações e não chegam a afetar muito os modelos um ano mais velhos. Há ainda casos, embora raros, de montadoras que simplificam ou excluem itens de seus carros o que deixa aquele modelo anterior no mesmo patamar, ou até mesmo mais valorizado que a sua nova versão. Concessionárias e revendas de seminovos seguem a tabela FIPE, que por sua vez considera apenas o ano modelo do carro na sua avaliação. Também no momento de trocar peças ou até mesmo de um possível recall da montadora, o que sempre é levado em consideração é o ano modelo. Dito isto, para modelos de fabricação 2019 existem veículos do ano 2018 já com este modelo. Os veículos poderão ser zero quilômetros ou seminovos. No caso dos modelos seminovos, a empresa contratada deverá apresentar a comprovação da realização das revisões efetuadas pela concessionária, conforme manual do veículo. Ainda, de maneira a subsidiar na elaboração das propostas, informamos que a quilometragem média percorrida por mês pelos veículos está listada abaixo:

Viaturas GM – 3.600km / Vans – 3.800km / Veículos pequenos – 3000km

ITEM 01 - Viaturas GM

- Veículo tipo perua ou SUV, modelo 2019, cor azul escuro sólido ou envelopamento



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

azul noturno, bicomustível, motorização mínimo 1.6 com no mínimo 111 CV de potência, porta mala capacidade de cerca de 460 litros, capacidade para 05 (cinco) pessoas, 04 (quatro) portas, direção hidráulica, vidros elétricos dianteiros, trava elétrica e equipamentos de uso obrigatório.

Com as seguintes adaptações:

- Sinalizador Visual com barra sinalizadora em formato de “ASA” com lente inteiriça.
- Barra dotada de base construída em ABS ou alumínio na cor preta, cúpula(s), injetada(s) em policarbonato na cor vermelha, e sistema luminoso composto por conjunto de Diodos emissores de luz (led) com no mínimo 180 leds na cor vermelha, de alta frequência (mínimo de 240 flashes por minuto) distribuídos por toda a extensão da barra.
 - Dotado de luz de beco de, no mínimo, 20 w, sendo 01 (uma) em cada lateral da barra de luz.
 - O conjunto sinalizador visual deverá ser controlado por controle central único, que permita a geração de lampejos luminosos de altíssima frequência com ciclos não inferior a 450 Flashes por minuto (FPM).
 - O sistema de controle dos sinalizadores visual e acústico deverá ser único, permitindo o funcionamento independente de ambos os sistemas. Deverá ser instalado em painel único, na cabine do motorista, permitindo sua operação por ambos os ocupantes da cabine .
- **Sirene com 04 (quatro) tons distintos com megafone com ajuste de engano;**
- **Grafismo tipo envelopamento conforme padrão da Guarda Municipal layout disponibilizado pelo departamento de Comunicação da Prefeitura.**
- **Cela tipo light para transporte de presos.**

Quantitativo: 11 (onze) veículos.

ITEM 02 - Viatura ROMU

Veículo, tipo SUV (motor mínimo 1.5 potência mínima 172 cv) ou pick up cabine



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

dupla (motor mínimo 2.5 potência mínima 206 cv), modelo 2019, cor azul escuro sólido ou envelopamento azul noturno, direção hidráulica ou elétrica, distância entre eixos mínimo de aproximadamente 2.725mm, bicomustível ou diesel. Capacidade de transporte para 05 passageiros, com 04 (quatro) portas laterais e 01 (uma) tampa traseira. Com compartimento para transporte de detidos e equipado com:

A - Sinalizador Visual

- Barra sinalizadora em formato de “ASA” com lente inteiriça. A barra deverá ser instalada pela licitante vencedora no teto do veículo.
- Barra dotada de base construída em ABS ou alumínio na cor preta, cúpula(s), injetada(s) em policarbonato na cor vermelha, e sistema luminoso composto por conjunto de Diodos emissores de luz (led) com no mínimo 180 leds na cor vermelha, distribuídos por toda a extensão da barra.
- Dotado de luz de beco de, no mínimo, 20 w, sendo 01 (uma) em cada lateral da barra de luz.
 - O conjunto sinalizador visual deverá ser controlado por controle central único, dotado de micro processador ou micro controlador, que permita a geração de lampejos luminosos de altíssima frequência com ciclos não inferior a 450 Flashes por minuto (FPM).
 - O sistema de controle dos sinalizadores visual e acústico deverá ser único, permitindo o funcionamento independente de ambos os sistemas. Deverá ser instalado em local específico quando este for solicitado (console) ou no local originalmente destinado à instalação de rádio possibilitando sua operação por ambos os ocupantes da cabina.

B – Sinalizador Acústico

- No mínimo 04 (quatro) tons distintos;
- Sistema de megafone com ajuste de ganho, e potência de no mínimo 30 W RMS;

C - Cella para transporte de preso.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Quantitativo: 01 (um) veículo.

ITEM 03 - Viatura Ambiental

Veículo tipo Pick-up, cabine dupla, modelo 2019, cor azul escuro sólido ou envelopamento azul noturno, gasolina, diesel ou bicomcombustível, motorização de no mínimo 1.6 com mínimo de 120 CV de potência, direção hidráulica, ar condicionado e equipamentos de uso obrigatório. Com as seguintes adaptações:

- Sinalização acústica e luminosa de emergência
 - Deverá possuir um sinalizador tipo barra em formato de “asa”, com módulo único e lente inteiriça, instalada no teto da cabine do veículo. Estrutura da barra em ABS reforçado com alumínio extrudado, ou alumínio extrudado na cor preta, cúpula injetada em policarbonato na cor vermelha, resistente a impactos e descoloração, com tratamento UV;
 - Conjunto luminoso composto por mínimo de 250 diodos emissores de luz (led) próprios para iluminação (categoria alto brilho) na cor vermelha, de alta frequência (mínimo de 240 flashes por minuto) distribuídos equitativamente por toda a extensão da barra, de forma a permitir visualização em ângulo de 360 graus, sem pontos cegos de luminosidade, com consumo máximo de 6 A;
 - Sinalizador acústico com amplificador de potência mínima de 100 W RMS @13,8 Vcc, mínimo de quatro tons distintos;
 - Os comandos de toda a sinalização visual e acústica deverão estar localizados em painel único, na cabine do motorista, permitindo sua operação por ambos os ocupantes da cabine, e o funcionamento independente do sistema visual e acústico, e será dotado de:
 - Carroceria: _Compartimento traseiro para transporte de presos através da instalação de uma capota em alumínio reforçado, bancos transversais em aço, ventilação e exaustão forçada no teto, saídas de ar na lateral, instalação de porta grade traseira.
- **Quantitativo: 01 (um) veículo.**



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ITEM 04 - Viatura CANIL

Veículo, tipo SUV (motor mínimo 1.5 potência mínima 172 cv) ou pick up cabine dupla (motor mínimo 2.5 potência mínima 206 cv), modelo 2019, cor azul escuro sólido ou envelopamento azul noturno, direção hidráulica ou elétrica, distância entre eixos mínimo de aproximadamente 2.725mm, bicomustível ou diesel. Capacidade de transporte para 05 passageiros, com 04 (quatro) portas laterais e 01 (uma) tampa traseira, compartimento de passageiros e carga do animal em um único ambiente (deverá ser adaptado para transporte do cão junto aos passageiros). Com compartimento para transporte de detidos, e equipado com:

A - Sinalizador Visual

- Barra sinalizadora em formato de “ASA” com lente inteiriça. · Barra dotada de base construída em ABS ou alumínio na cor preta, cúpula(s), injetada(s) em policarbonato na cor vermelha, e sistema luminoso composto por conjunto de Diodos emissores de luz (led) com no mínimo 180 leds na cor vermelha, distribuídos por toda a extensão da barra.
- Dotado de luz de beco de, no mínimo, 20 w, sendo 01 (uma) em cada lateral da barra de luz.
- O conjunto sinalizador visual deverá ser controlado por controle central único, dotado de micro processador ou micro controlador, que permita a geração de lampejos luminosos de altíssima frequência com ciclos não inferior a 450 Flashes por minuto (FPM).
- O sistema de controle dos sinalizadores visual e acústico deverá ser único, permitindo o funcionamento independente de ambos os sistemas. Deverá ser instalado em local específico quando este for solicitado (console) ou no local originalmente destinado à instalação de rádio possibilitando sua operação por ambos os ocupantes da cabina.

B – Sinalizador Acústico: · No mínimo 04 (quatro) tons distintos; · Sistema de megafone com ajuste de ganho, e potência de no mínimo 30 W RMS;

C - Cela para transporte de preso.

D – Compartimento para transporte de cães: · Fechado em todos os lados; · Com



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

piso emborrachado com especificação mínima ASTM D 2000 M2AA 703 A13 B33 EA14 – borracha natural;

Quantitativo: 01 (um) veículo.

ITEM 05 - Transporte Atletas, Agentes de Saúde e Alunos

Veículo para transporte de passageiros, modelo 2019, cor branca, diesel, capacidade para no mínimo 15 (quinze) pessoas, ar condicionado com duto central, direção hidráulica, teto alto, motorização de no mínimo 2.000 cm³ com mínimo de 130 CV de potência e equipamentos de uso obrigatório. Com as seguintes adaptações:

- Insulfilm G20 80% vidros traseiros e 50% nos vidros laterais;
- Faixas refletivas de sinalização conforme Detran;
- Compartimento de bagagem superior.

Quantitativo: 07 (sete) veículos

ITEM 06 - Resgate de animais

Veículo tipo furgão, modelo 2019, cor branca, diesel, com portas duplas traseiras e porta lateral corrediça de acesso ao compartimento de carga, teto alto, motorização de no mínimo 2.000 cilindradas com mínimo de 130 CV de potência, ar condicionado e equipamentos de uso obrigatório. Com as seguintes adaptações:

Compartimento de carga

- Ar condicionado com controle de temperatura no compartimento traseiro de modo a proporcionar mais conforto ao atendente e aos animais transportados;
- Cabos elásticos com ganchos nas extremidades, para fixação das gaiolas durante a movimentação do veículo;
- Sinalizador acústico de ré;

Equipamentos

- 03 cambões (instrumento para contenção de animais) confeccionados em haste de alumínio, extensível até 1,5m (mínimo), com cabo de aço formando o laço de contenção, revestido de material não cortante, impedindo ferimento nos animais;
- 04 gaiolas de transporte de pequenos animais, confeccionadas em grade de aço



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

inoxidável ou galvanizado, lavável e resistente ao uso frequente de desinfetantes, com três pares de alça de transporte, metragem mínima de 0,7m x 1,0m x 1,0 m (altura, largura e comprimento), com capacidade de carga até 100kg;

- 02 gaiolas de transporte de pequenos animais confeccionada em grade de aço inoxidável ou galvanizado, lavável e resistente ao uso frequente de desinfetantes, com dois pares de alças de transporte, com metragem mínima de 0,4m x 0,5m x 0,5m (altura, largura e comprimento), com capacidade de carga até 30kg;

- Pontos de fixação das gaiolas por meio de elásticos com ganchos;

Quantitativo: 01 (um) veículo

ITEM 07 - Transporte 7 lugares

Veículo de passeio, modelo 2019, cor branca, bicombustível (gasolina/álcool), motorização de no mínimo 1.7 cilindradas com mínimo de 111 CV de potência, capacidade para 07 (sete) pessoas, direção hidráulica, ar condicionado e equipamentos de uso obrigatório.

Quantitativo: 7 (sete) veículos

Eddy Cristina Assunção Batista
Departamento Administrativo

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária de Administração e Gestão de Pessoal



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO A – LAYOUT

(Os modelos dos veículos utilizados no layout são meramente ilustrativos)



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO II
(MODELO)
DECLARAÇÃO

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(local e data)

(representante legal)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO III

**APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA
(MODELO)**

Hortolândia, ____ de _____ de 2021.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação **Pregão Eletrônico nº 213/2021**, cujo objeto consiste na **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Transporte mediante Locação de Veículos em caráter não eventual, sem condutor e quilometragem livre, objetivando o deslocamento para apoio das atividades técnico-administrativas da Prefeitura Municipal de Hortolândia, conforme Memorial Descritivo”**.

MODELO PLANILHA DE PROPOSTA						
	Descrição	Qtde (1)	Marca/ Modelo/ Ano	Valor Unit. Mensal (R\$) (2)	Prazo (mese s) (3)	Valor Total Ano (R\$) (4)=(1) x (2) x (3)
Item 1						
Item 2						
Total						



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(MODELO)**

Ref. Pregão Eletrônico nº 213/2021

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 6031/2021

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº xx/2021

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº _____ e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº _____, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº **6031/2021**, na forma do direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de, que passa a fazer parte integrante do presente a **“Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Transporte mediante Locação de Veículos em caráter não eventual, sem condutor e quilometragem livre, objetivando o deslocamento para apoio das atividades técnico-administrativas da Prefeitura Municipal de Hortolândia, conforme Memorial Descritivo”**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Sec. Administração	02.25.02.04.1220102.2075.3.3.90.39	137
Sec. Educação	02.33.01.12.1220204.2075.3.3.90.39	397
Sec. Saúde	02.35.01.10.1220206.2075.3.3.90.39	508
	02.35.05.10.3050206.2075.3.3.90.39	561
	02.35.10.10.3020206.2075.3.3.90.39	613

2.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

4.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais). bem



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

como o valor do frete até o local do serviço e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Para o reajustamento dos preços unitários contratados deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual n.º 48.326/03, de 12/12/03, e as disposições da Resolução CC79, de 12/12/03.

$$R = Po \times \left[\frac{IPC}{IPCo} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE (Índice de Preço ao Consumidor), ocorrida entre o mês de referência de preços ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

5.1.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

5.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.4. Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

5.5. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratante.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

5.5.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

5.5.2. O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

5.6. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A Contratada, quando do cumprimento às Ordens de Serviço, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando os serviços oferecidos.

6.2. Após a efetiva execução e conferência dos serviços executados, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

6.3. Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

6.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

6.5. Serão descontados do valor total a pagar a/o contratada(o) eventuais encargos, conforme Legislação pertinente, cabendo ao Setor de Contas a Pagar do Departamento Financeiro a devida apuração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deverá:

7.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.2. Disponibilizar os veículos solicitados até 30 dias - para os veículos simples e 60 dias - para os veículos adaptados, após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

7.1.3. Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

7.1.4. Arcar com todos os custos decorrentes da execução dos serviços;

7.1.5. Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar à execução do objeto contratual;

7.1.6. Encaminhar, no ato de início dos serviços, a cópia da nota fiscal de cada veículo e/ou cópia do documento do veículo disponibilizado para a prestação dos serviços;

7.1.7. Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante e em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza;

7.1.8. Locar os veículos com quilometragem livre;

7.1.9. Os veículos deverão possuir logotipo da Prefeitura Municipal de Hortolândia,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

bem como a expressão “Uso exclusivo em Serviço”, cujo lay-out será fornecido pelo contratante e impressão e aplicação de responsabilidade da contratada;

7.1.10. Os veículos destinados à Secretaria Municipal de Segurança deverão possuir adesivagem própria destinada à Guarda Municipal de Hortolândia, cujo lay-out será fornecido pela contratante, bem como os veículos destinados a fiscalização e ao transporte de pacientes;

7.1.11. Todos os “lay-out” dos veículos destinados à contratante deverão ser submetidos à aprovação da Contratante, antes de sua aplicação;

7.1.12. Entregar os veículos abastecidos, em sua capacidade máxima, conforme as especificações do fabricante;

7.1.13. Os veículos flex deverão obrigatoriamente ser abastecidos com etanol, conforme diretiva do Programa Município Verde Azul que trata da gestão ambiental e sustentável do Município;

7.1.14. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa do Contratante;

7.1.15. Manter os veículos assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual;

7.1.16. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo;

7.1.17. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, como troca de óleo e reparos mecânicos necessários à sua manutenção, com exceção do abastecimento do combustível;

7.1.18. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria e lubrificação, bem como a substituição de pneus e das peças desgastadas;

7.1.19. Substituir os veículos locados no prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da comunicação do Contratante, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

má conservação e condição de segurança no Município de Hortolândia ou Região Metropolitana de Campinas e no prazo máximo de 12 (doze) horas se o chamado ocorrer, quando em viagem, no Estado nos casos de viaturas;

7.1.20. Substituir os demais veículos locados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação do Contratante, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança. A Contratada poderá autorizar o Contratante a retirar veículo igual ou similar junto a outra empresa do ramo existente na localidade para os veículos reservas;

7.1.21. Possuir veículo reserva para todos os descritos neste memorial descritivo, para substituição nos casos de manutenção quando houver necessidade do veículo permanecer na oficina por mais de 24 horas. A Contratada poderá autorizar o Contratante a fornecer veículo igual ou similar junto a outra empresa do ramo existente na localidade para os veículos reservas;

7.1.22. Entregar e retirar os veículos substituídos sem cobrança de qualquer taxa adicional;

7.1.23. Manter atualizada e em ordem a documentação relativa ao veículo;

7.1.24. Encaminhar ao Contratante, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;

7.1.25. Isentar o Contratante de taxas sobre o valor de multas de trânsito, cuja cobrança corresponderá apenas ao valor constante no auto de infração;

7.1.26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento do Contratante;

7.1.27. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

7.1.28. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

7.1.29. Implementar, de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do Contratante, respeitando suas normas de conduta.

7.1.30. Realizar a higienização do veículos ao menos uma vez por mês mediante agendamento prévio da Secretaria.

7.1.31. Manter no interior do veículo Sistema de Posicionamento Global (GPS).

7.1.32. Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas, devendo:

a) Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento aos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;

a) Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;

b) Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo;

c) Disponibilizar os veículos com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera.

7.1.33. Observar a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA e CONAMA, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, com redação dada pela Lei Federal nº 10.203/01, a Resolução CONAMA nº 16/93, a Portaria IBAMA nº 85/96, a Lei Estadual nº 997/76 e os Decretos Estaduais nºs 8.468/76 e 59.113/13, com suas respectivas alterações;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

7.1.34. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos eventualmente movidos a óleo Diesel que integrem a frota utilizada na presente prestação dos serviços, sob pena de rescisão contratual;

7.1.35. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental - etanol, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera;

7.1.36. Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, prioritariamente aqueles classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV) considerando-se sua categoria, visando à utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa;

7.1.37. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos;

7.1.38. Observar as disposições contidas na Lei estadual nº 14.186, de 15.07.2010 quanto à destinação final das embalagens de óleos lubrificantes.

7.1.39. Em atendimento à Lei Estadual no 15.303 de 12 de janeiro de 2014, na manutenção dos veículos motorizados envolvidos na prestação do serviço deve-se dar prioridade ao emprego de óleos lubrificantes novos que tenham em sua composição óleos básicos rerrefinados.

7.1.40. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada e segura, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 416, de 30.09.2009.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obriga a:

8.1.2. Indicar o responsável pela gestão do contrato, bem como os fiscais do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, bem como pelo recebimento dos veículos;

8.1.3. Garantir instalações para a guarda e estacionamento dos veículos envolvidos;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

8.1.4. Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades do Contratante;

8.1.5. Abastecer obrigatoriamente os veículos flex com etanol, conforme Decreto Estadual nº 59.038, de 3 de abril de 2013 e diretrizes do Programa Município Verde Azul;

8.1.6. Arcar com as despesas de combustível e multas provenientes de infração às leis de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro - CTB), decorrentes do uso dos veículos locados;

8.1.7. Arcar com as despesas relativas a pedágios e estacionamento;

8.1.8. Assegurar que os motoristas condutores dos veículos locados portem Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade e portaria com permissão para dirigir veículos oficiais;

8.1.9. Comunicar no prazo máximo de 2 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s), apresentando cópia do Boletim de Ocorrência e documento do condutor;

8.1.10. No caso de infrações de trânsito, efetuar a identificação do motorista infrator e o envio dos documentos necessários à Contratada dentro do prazo estipulado no Código de Trânsito Brasileiro, com a finalidade de subsidiá-la na impetração de recurso junto à Autoridade que impôs a finalidade;

8.1.11. Providenciar o devido ressarcimento do valor da multa à Contratada, caso a infração cometida seja considerada procedente;

8.1.12. Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à Contratada, observando o prazo constante do subitem 10.8 supra;

8.1.13. Utilizar os veículos exclusivamente em vias normais de rodagem; e

8.1.14. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO



**Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

9.1. De acordo com o art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/1.993, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura, e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.3. A execução dos serviços será acompanhada por um funcionário designado pela Secretaria de Finanças, no sentido de atestar a prestação dos serviços solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (**Anexo VII do Edital**).

10.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, pedido de recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do Contrato, por parte da CONTRATADA;
- c) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- d) a subcontratação, fora das hipóteses previstas neste edital e no memorial Descritivo, ou cessão total ou parcial do futuro contrato e,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

e) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/1.993.

11.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do **subitem 11.1**, por mútuo acordo.

11.3. Rescindido este Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do **subitem 11.1**, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

12.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2020, no Decreto Federal nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº. 6031/2021, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, registrado sob nº. **6031/2021**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

13.2. Fica fazendo parte integrante deste Instrumento o procedimento licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO nº. **213/2021**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, _____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO VI

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);



**Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



**Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO VII

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

D E C R E T A

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficializar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Art. 11 As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12 É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13 As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art.14 As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15 As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI
Prefeito Municipal

(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do Pregão Eletrônico nº 213/2021, Edital nº 265/2021, Processo Administrativo nº 6031/2021, cujo objeto consiste na **“Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Transporte mediante Locação de Veículos em caráter não eventual, sem condutor e quilometragem livre, objetivando o deslocamento para apoio das atividades técnico-administrativas da Prefeitura Municipal de Hortolândia, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	06/12/2021 às 08h00min
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	15/12/2021 às 18h00min
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	16/12/2021 às 09h00min
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Portal Hortolândia Fácil > ou junto ao Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 26 de novembro de 2021.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal