

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 110/2024
INEXIGIBILIDADE Nº. 025/2024
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 014/2024

- 1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E FUMACÊ, SEM E/OU COM MOTORISTA, INCLUINDO MANUTENÇÃO, RASTREAMENTO E SEGURO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO:

Local: O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através do site www.licitardigital.com.br

Período: 04/11/2024 a 04/12/2024

Horário: Até as 23h:59min do dia 04/12/2024.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO – CISREC, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.272.081/0001-41, através da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria nº. 047/2024, nos termos da Lei 14.133/2021, Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e suas modificações posteriores, torna público que receberá, durante o período de 04/11/2024 a 04/12/2024 no site www.licitardigital.com.br, de forma exclusiva pelo método eletrônico, propostas para o CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 014/2024 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E FUMACÊ, SEM E/OU COM MOTORISTA, INCLUINDO MANUTENÇÃO, RASTREAMENTO E SEGURO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente procedimento é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E FUMACÊ, SEM E/OU COM MOTORISTA, INCLUINDO MANUTENÇÃO, RASTREAMENTO E SEGURO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.

2.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento eletrônico pessoas Jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital de Credenciamento, aceitando as



normas estabelecidas pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO – CISREC.**

3.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: www.licitardigital.com.br, dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar o quantitativo disponível e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema da Licitar Digital, www.licitardigital.com.br e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Não poderão participar do credenciamento:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.



3.8. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.9. A vedação de que trata o item 2.6.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

4.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: www.licitardigital.com.br, e encaminharão exclusivamente por meio da plataforma o requerimento de credenciamento com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação de serviços Socioassistenciais:

4.1.1. *Descrição detalhada do objeto contendo informações sobre marca, fabricante etc.*

Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços *DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E FUMACÊ, SEM E/OU COM MOTORISTA, INCLUINDO MANUTENÇÃO, RASTREAMENTO E SEGURO*

4.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

4.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

4.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



4.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DA HABILITAÇÃO

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

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

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

b) Comprovante de Inscrição do CNPJ;

c) Prova de regularidade conjunta de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751/2014;

d) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme estabelecido pela Lei nº 12.440/2011);

j) Alvará de Funcionamento vigente;



k) Modelo de Procuração;

4.1 - Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

4.2 – O modelo de procuração, poderá ser preenchido, convertido em PDF e assinado **eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001 e após anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento (sem a necessidade de impressão e assinatura física do documento); ou**

Poderão ser preenchidas, impressas, assinadas fisicamente, digitalizadas em PDF e posteriormente anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento.

5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

5.2. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

5.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por cópia enviada através da Plataforma da Licitar Digital;

5.5. O órgão credenciante terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

5.6. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

5.7. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

5.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

5.8. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Licitar Digital e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



5.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.9. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

5.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

5.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

6.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

6.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

6.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

6.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

6.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

6.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

6.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br ; www.cisrec.mg.gov.br

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:



- 7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
 - 7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
 - 7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
 - 7.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 7.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
 - 7.1.6. fraudar o credenciamento;
 - 7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 7.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 7.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 7.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 7.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
 - 7.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1. advertência;
 - 7.2.2. multa;
 - 7.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.



7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

8.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente através da plataforma da Licitar Digital – Solicitações www.licitardigital.com.br

8.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de **3 (três) dias**.

10.4. O prazo de que trata o item 10.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

10.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

10.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 5 (cinco) anos.

10.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



10.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

11.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância do seguinte critério de distribuição da demanda:

11.1.1. Para a realização de chamadas e convocações dos credenciados, será adotada a ordem de credenciamento como critério prioritário, visando dar agilidade e transparência ao processo de contratação. Assim, os credenciados serão convocados conforme a sequência cronológica de seu credenciamento, observando-se a data e hora de conclusão do processo.

11.1.2. Os primeiros (5) cinco credenciados a finalizarem seu credenciamento terão prioridade nas convocações iniciais, sendo chamados em primeiro lugar. Caso algum dos cinco primeiros credenciados não possa ou não queira assumir a convocação, o próximo na ordem de credenciamento será chamado, mantendo-se assim o critério de sequência.

11.1.3. Essa prioridade visa garantir um processo justo e organizado, facilitando a gestão e a disponibilidade de serviços conforme a demanda.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

12.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias.

12.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

12.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.



12.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1. O presente edital terá prazo de vigência de 30 (trinta) dias, a contar de 04/11/2024

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e www.cisrec.mg.gov.br.

14.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II- MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO

ANEXO III - MODELO PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

Matozinhos, 01 de novembro de 2024

Suelen Cristina Rodrigues
Gerente de Licitações e Contratos

De acordo,

Diego Álvaro dos Santos Silva
Presidente do CISREC



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 110/2024

INEXIGIBILIDADE Nº. 025/2024

CREDENCIAMENTO Nº.014/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E FUMACÊ, SEM E/OU COM MOTORISTA, INCLUINDO MANUTENÇÃO, RASTREAMENTO E SEGURO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Veículo Tipo Sedan Executivo, - SEM MOTORISTA conforme especificação em anexo.	MÊS	389	R\$ 7.988,66	R\$ 3.107.588,74
2	Veículo Tipo Sedan Executivo – COM MOTORISTA, conforme especificação em anexo.	MÊS	389	R\$ 12.772,37	R\$ 4.968.451,93
3	Veículo Tipo SUV (Utilitário Esportivo) – SEM MOTORISTA, conforme especificação em anexo.	MÊS	389	R\$ 16.904,78	R\$ 6.575.959,42
4	Veículo Tipo SUV (Utilitário Esportivo) – COM MOTORISTA conforme especificação em anexo.	MÊS	389	R\$ 21.688,49	R\$ 8.436.822,61
5	Veículo Tipo Caminhonete (Pickup), SEM MOTORISTA, conforme especificação em anexo.	MÊS	389	R\$ 7.517,40	R\$ 2.924.268,60
6	Veículo Tipo Caminhonete (Pickup), COM MOTORISTA, conforme especificação em anexo.	MÊS	389	R\$ 12.301,11	R\$ 4.785.131,79
7	Veículo Tipo SEDAN ou HATCH, popular, SEM MOTORISTA, conforme especificação em anexo.	MÊS	1.106	R\$ 2.936,67	R\$ 3.247.957,02
8	Veículo Tipo SEDAN ou HATCH, popular, COM	MÊS	1.106	R\$ 4.910,09	R\$ 5.430.559,54



	MOTORISTA, conforme especificação em anexo.				
9	Veículo Tipo Caminhonete (Pickup) – Carro Fumacê, COM MOTORISTA - locação mensal, conforme especificação em anexo.	UNIDADE	136	R\$ 43.679,23	R\$ 5.940.375,28
10	Veículo Tipo Caminhonete (Pickup) – Carro Fumacê, COM MOTORISTA - locação diária, conforme especificação em anexo.	DIÁRIA	4.080	R\$ 1.985,42	R\$ 8.100.513,60

- O presente credenciamento tem o valor estimado de **R\$ 53.517.628,53 (Cinquenta e três milhões quinhentos e dezessete mil seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta e três centavos)**.

1.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

2- DESCRIÇÃO DETALHADA:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos ETP, apêndice deste TR, no entanto segue um resumo do detalhamento dos serviços, sendo que a especificação dos veículos são as mesas para os casos com ou sem motorista.

2.1. Locação de Veículos Leves e Pesados

- **Descrição:** Locação de veículos para uso em serviços administrativos, transporte de cargas e outras atividades operacionais.
- **Especificações Técnicas:**
 - Veículos novos ou seminovos (com no máximo 2 anos de fabricação e/ou quilometragem de até 50.000 km) o que ocorrer primeiro.
 - Cores predominantes: branco ou prata.
 - Equipados com ar-condicionado, direção hidráulica, vidros e travas elétricas.
 - Deverão possuir rastreador veicular com acesso ao sistema pela contratante.
 - Seguro total incluído, com cobertura para danos a terceiros e passageiros.

2.2. Fornecimento de Motoristas

- **Descrição:** Motoristas habilitados e treinados para condução dos veículos locados quando o item exigir.



- **Especificações Técnicas:**
 - CNH compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.
 - Experiência mínima de 2 anos na condução do tipo de veículo correspondente.
 - Treinamento em direção defensiva e primeiros socorros.
 - Motoristas deverão portar crachá de identificação e uniforme fornecido pela contratada.

2.3. Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva

- **Descrição:** Realização de manutenção preventiva e corretiva em todos os veículos locados.
- **Especificações Técnicas:**
 - Manutenções preventivas conforme cronograma recomendado pelo fabricante.
 - Serviços incluem troca de óleo, filtro, pneus, balanceamento, alinhamento e verificação de sistemas elétricos e mecânicos.
 - Substituição do veículo em caso de necessidade de manutenção prolongada.

2.4. Abastecimento

- **Descrição:** O abastecimento de responsabilidade da Contratante, ou seja, o Município consorciado contratante deverá proceder com o abastecimento de combustível do veículo ora locado.

2.5. Serviços de Higienização e Limpeza

- **Descrição:** Serviços regulares de higienização e limpeza interna e externa dos veículos locados.
- **Especificações Técnicas:**
 - Limpeza interna e externa semanal ou conforme a necessidade, utilizando produtos adequados e seguros.
 - Higienização profunda a cada três meses.

2.6. Instalação e Manutenção de Equipamentos de Rastreamento

- **Descrição:** Instalação de equipamentos de rastreamento nos veículos locados e manutenção contínua dos mesmos.
- **Especificações Técnicas:**
 - Equipamentos de rastreamento com tecnologia GPS/GPRS.
 - Acesso online para monitoramento em tempo real pela contratante.
 - Relatórios detalhados sobre localização, comportamento de motoristas e histórico de rotas.

2.7. Seguro Veicular Completo

- **Descrição:** Contratação de seguro veicular abrangente para todos os veículos locados.
- **Especificações Técnicas:**
 - Cobertura para colisão, roubo, furto, incêndio, e danos a terceiros.
 - Cobertura para passageiros no valor mínimo de R\$ 10.000,00 por pessoa.
 - Assistência 24 horas em todo o território nacional.

2.8. Substituição de Veículos

- **Descrição:** Serviço de substituição de veículos que atinjam o limite de vida útil ou que apresentem defeitos que impossibilitem seu uso.
- **Especificações Técnicas:**
 - Substituição dentro de 24 horas após solicitação da contratante.

2.9. Treinamento e Capacitação de Motoristas



- **Descrição:** Treinamento e capacitação contínua dos motoristas contratados, com foco em direção segura e atendimento ao público.
- **Especificações Técnicas:**
 - Cursos periódicos de direção defensiva e atendimento ao público.
 - Atualizações sobre novas regulamentações de trânsito e normas de segurança.

2.10. Relatórios e Monitoramento da Frota

- **Descrição:** Elaboração e envio de relatórios periódicos sobre o uso, manutenção e desempenho dos veículos locados.
- **Especificações Técnicas:**
 - Relatórios mensais sobre quilometragem, consumo de combustível, manutenções realizadas e incidentes, conforme especificado no anexo Instrução para Implementação de Medidas Tecnológicas de Acompanhamento da Prestação de Serviços de Locação de Veículos.

3 - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação dos serviços listados se justifica pela necessidade de garantir a mobilidade dos servidores e o transporte de materiais e equipamentos, essenciais para a execução das atividades operacionais dos municípios consorciados ao CISREC. O serviço proposto atende às diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, garantindo eficiência e economia na utilização de recursos públicos.

A locação de veículos é uma prática que, no contexto da administração pública, apresenta-se como uma solução vantajosa, especialmente no cenário atual em que se exige dos gestores eleitos uma atuação eficiente, econômica e sustentável. Com a chegada de novos gestores, eleitos no próximo pleito, a demanda por soluções rápidas e eficazes para atender às necessidades dos municípios se torna imperativa. A locação de veículos, portanto, surge como uma alternativa que não só atende às necessidades imediatas, mas também promove uma gestão mais racional dos recursos públicos, alinhada aos princípios de economicidade e eficiência.

O custo de aquisição de bens ou de prestação de serviços é um elemento central em qualquer processo de contratação pública, principalmente devido ao princípio republicano que rege a administração pública. O termo "economicidade", como bem explorado por Lima (2010), traduzido do alemão por Torres (1991), reflete a importância de uma gestão que priorize a minimização dos custos sem comprometer a qualidade dos serviços prestados. A discussão sobre economicidade não é nova, mas a sua aplicação prática, especialmente em tempos de restrição



orçamentária e de alta demanda por serviços públicos eficientes, ganha uma relevância ainda maior.

Segundo Bugarin (2011), o princípio da economicidade, embora expressamente mencionado na Constituição Federal de 1988 (Art. 70) e na Lei Fundamental de Bonn (Art. 114, 2), ainda enfrenta desafios conceituais no Brasil. O autor destaca que há duas vertentes principais na interpretação desse princípio: uma mais conservadora, que se concentra na modicidade dos gastos, e outra mais ampla, que considera também o retorno social obtido com o dispêndio público, ou seja, a relação custo-benefício social.

No contexto da locação de veículos, adotar uma visão ampliada da economicidade é fundamental. Não se trata apenas de reduzir custos, mas de garantir que o investimento feito na locação desses veículos resulte em benefícios claros e tangíveis para a população. Guerra (2005) reforça essa visão ao mencionar que a análise de economicidade sob a ótica da relação custo-benefício foi incorporada pela Constituição Federal e impõe que os gestores públicos controlem as despesas de forma a alcançar os objetivos propostos sem incorrer em gastos desnecessários ou insuficientes.

A locação de veículos se insere perfeitamente nesse contexto. Ela permite que os municípios acessem uma frota moderna, eficiente e adaptada às suas necessidades sem o ônus da aquisição, manutenção e eventual depreciação dos veículos. Além disso, ao optar pela locação, os novos gestores têm a possibilidade de ajustar rapidamente a frota disponível às demandas específicas de seus mandatos, sem a rigidez e os altos custos associados à posse de veículos próprios.

Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU) e de outros tribunais de contas estaduais e municipais têm reiterado a importância da análise de custo-benefício nas contratações públicas. Por exemplo, o Acórdão nº 2.088/2004 – TCU – Plenário, que realizou uma auditoria no DNIT, destacou a necessidade de optar por alternativas que apresentem a melhor relação custo/benefício. No caso específico da locação de veículos, a vantagem competitiva desse modelo é evidente quando se considera não apenas o custo direto, mas também os custos indiretos relacionados à manutenção, seguros, gestão de frotas e eventual renovação de veículos.



Ao abordar a questão dos contratos administrativos, Mendes (2012) define a contratação pública como um processo amplo que vai além do contrato em si, englobando desde o planejamento do objeto até a gestão e execução do contrato. No caso da locação de veículos, o processo de contratação deve ser visto como uma oportunidade para os novos gestores implementarem soluções inovadoras e economicamente viáveis. O contrato de locação, ao contrário da aquisição, oferece flexibilidade e permite que a administração pública se adapte rapidamente às mudanças de cenário, sem a necessidade de grandes investimentos iniciais.

O contrato administrativo de prestação de serviços, e mais especificamente o de locação de veículos, apresenta-se como uma ferramenta essencial para a administração pública. Conforme argumenta Marçal Justen Filho (2009), o contrato administrativo é caracterizado por ser um vínculo jurídico que, no caso da locação de veículos, permite à administração pública acessar serviços essenciais sem os ônus da propriedade. Isso é especialmente relevante em tempos de transição de governo, onde a continuidade dos serviços públicos deve ser garantida, independentemente das mudanças nas lideranças municipais.

A locação de veículos também atende à necessidade de economicidade e eficiência, conforme preconizado pela legislação e pelos princípios que regem a administração pública. A prática de locar veículos permite que os gestores públicos concentrem recursos e esforços naquilo que realmente importa: a prestação de serviços de qualidade à população. Como observado por Bugarin (2011), a locação pode, em muitos casos, ser mais econômica do que a aquisição de veículos próprios, especialmente quando se consideram os custos associados à manutenção e à depreciação dos bens.

Além disso, a locação de veículos traz benefícios diretos em termos de sustentabilidade e responsabilidade ambiental. A renovação constante da frota locada garante que os veículos utilizados estejam sempre em conformidade com as mais recentes normas de emissão de poluentes, contribuindo para a redução da pegada de carbono das atividades governamentais. Esse aspecto é particularmente importante à luz das políticas públicas voltadas para a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente.

Do ponto de vista operacional, a locação de veículos proporciona uma série de vantagens. A gestão de uma frota própria envolve desafios significativos, como a necessidade de manutenção regular, gerenciamento de multas, seguros, e a inevitável depreciação dos veículos



ao longo do tempo. Ao optar pela locação, os gestores públicos podem evitar esses desafios e focar naquilo que realmente importa: a prestação de serviços de qualidade para a população.

A locação também oferece flexibilidade em termos de planejamento e resposta a emergências. Durante situações de crise, como desastres naturais ou emergências de saúde pública, a capacidade de mobilizar rapidamente uma frota adequada pode ser a diferença entre uma resposta eficaz e o fracasso. A locação de veículos permite que os municípios ajustem rapidamente sua capacidade de resposta às necessidades emergentes, sem os atrasos e custos associados à aquisição de novos veículos.

Outro aspecto importante é a capacidade de adaptação às mudanças nas demandas dos serviços públicos. À medida que as necessidades dos municípios evoluem, os gestores públicos precisam de ferramentas que lhes permitam ajustar rapidamente os recursos disponíveis. A locação de veículos oferece essa flexibilidade, permitindo que os municípios aumentem ou reduzam sua frota de acordo com as necessidades do momento, sem a necessidade de grandes investimentos iniciais ou de se desfazer de ativos depreciados.

A locação de veículos também permite uma maior previsibilidade orçamentária. Com custos fixos e conhecidos, os gestores públicos podem planejar melhor suas despesas e evitar surpresas desagradáveis relacionadas à manutenção inesperada ou à necessidade de substituir veículos antigos. Isso é especialmente importante em um contexto de restrição orçamentária, onde cada centavo deve ser gasto com cuidado.

Além disso, a locação de veículos oferece uma solução integrada que pode incluir não apenas o fornecimento dos veículos, mas também serviços como manutenção, seguros, e até mesmo motoristas. Isso reduz a carga administrativa sobre os gestores públicos, que podem se concentrar em suas principais responsabilidades, deixando a gestão da frota nas mãos de especialistas.

A escolha pela locação de veículos também está em conformidade com as melhores práticas de governança pública. A transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos são princípios fundamentais, e a locação de veículos oferece um modelo que facilita a prestação de contas. Com contratos claros e bem definidos, os gestores públicos podem demonstrar facilmente a economicidade e a eficiência das suas escolhas, o que é fundamental para manter a confiança do público.



Finalmente, a locação de veículos representa uma resposta moderna e eficiente às demandas da administração pública no século XXI. À medida que os novos gestores tomam posse, eles enfrentarão desafios significativos, e precisarão de todas as ferramentas à sua disposição para superá-los. A locação de veículos oferece uma solução que combina economicidade, eficiência, sustentabilidade e flexibilidade, permitindo que os gestores públicos foquem naquilo que realmente importa: servir à população com qualidade e eficiência.

Em suma, a locação de veículos se apresenta como a solução ideal para os novos gestores que assumirão em breve. Ela não apenas atende às necessidades operacionais e financeiras imediatas dos municípios, mas também oferece uma plataforma sobre a qual se pode construir uma administração pública mais eficiente, transparente e responsável. A locação é, portanto, não apenas uma escolha sensata, mas uma necessidade para aqueles que buscam implementar uma gestão pública moderna e eficaz, capaz de responder aos desafios do presente e do futuro.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Locação de Veículos Leves e Pesados:

- **Entrega dos Veículos:** Os veículos deverão ser entregues na sede do CISREC ou em local indicado pelos municípios consorciados, totalmente equipados e prontos para uso, conforme as especificações estabelecidas.
- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Será realizada de acordo com o cronograma de manutenção recomendado pelo fabricante. A contratada deverá agendar e executar as manutenções preventivas sem prejuízo das atividades dos municípios. Qualquer necessidade de manutenção corretiva deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal do contrato, e a substituição do veículo deverá ocorrer em até 24 horas.
- **Crítérios de Substituição:** Veículos que atingirem o limite de vida útil ou que apresentarem defeitos que impossibilitem seu uso deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 24 horas.
- **Processo de Substituição:** A substituição será feita de forma a minimizar qualquer interrupção nas atividades dos municípios consorciados, com o veículo substituto atendendo às mesmas especificações do veículo original.

4.1.2. Fornecimento de Motoristas:

- **Designação dos Motoristas:** A contratada deverá disponibilizar motoristas habilitados e treinados, conforme as especificações, para a condução dos veículos locados. Os motoristas deverão estar à disposição nos horários de trabalho definidos pelos municípios consorciados, e qualquer substituição deverá ser informada com antecedência.



- **Atividades dos Motoristas:** Os motoristas serão responsáveis pela condução segura dos veículos, pelo cumprimento das rotas estabelecidas e pelo transporte de passageiros e/ou cargas de acordo com as necessidades dos municípios. Eles deverão manter um comportamento profissional e seguir as normas de segurança e trânsito.

4.1.4. Higienização e Limpeza:

- **Limpeza Regular:** Os veículos locados deverão passar por limpeza interna e externa semanalmente, utilizando produtos seguros e adequados. Higienizações mais profundas serão realizadas a cada três meses, ou conforme necessidade, para garantir a conservação e assepsia dos veículos.
- **Responsabilidade:** A contratada é responsável por garantir que todos os veículos estejam sempre limpos e em boas condições de uso, conforme as diretrizes estabelecidas no contrato.

4.1.5. Instalação e Manutenção de Equipamentos de Rastreamento:

- **Instalação:** A contratada deverá instalar equipamentos de rastreamento em todos os veículos locados, com tecnologia de GPS/GPRS, e garantir que estejam funcionando corretamente antes da entrega dos veículos.
- **Monitoramento:** A contratada deverá fornecer acesso ao sistema de rastreamento ao CISREC, permitindo o monitoramento em tempo real. Qualquer falha ou necessidade de manutenção dos equipamentos deverá ser corrigida imediatamente.

4.1.6. Seguro Veicular Completo:

- **Cobertura:** A contratada deverá contratar seguro veicular completo para todos os veículos locados, com cobertura para colisão, roubo, furto, incêndio, e danos a terceiros e passageiros.
- **Assistência 24 Horas:** O seguro deverá incluir assistência 24 horas, cobrindo todo o território nacional, com serviços de guincho, reparos emergenciais e transporte alternativo.

4.1.7. Treinamento e Capacitação de Motoristas:

- **Cursos de Capacitação:** A contratada deverá oferecer cursos periódicos de direção defensiva e atendimento ao público para os motoristas designados, garantindo que estejam atualizados com as melhores práticas de condução e normas de segurança.
- **Avaliação Contínua:** O desempenho dos motoristas deverá ser avaliado regularmente, com relatórios de avaliação sendo apresentados ao CISREC para acompanhamento.

4.1.8. Relatórios e Monitoramento da Frota:

- **Elaboração de Relatórios:** A contratada deverá elaborar e enviar relatórios mensais ao CISREC, detalhando o uso dos veículos, consumo de combustível, manutenções realizadas e quaisquer incidentes ocorridos.
- **Reuniões de Acompanhamento:** A contratada deverá participar de reuniões periódicas com o CISREC para discutir o desempenho dos serviços, apresentar sugestões de melhorias e ajustar as operações conforme necessário.



4.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

4.3. Os serviços serão executados em até **15 dias** após recebida a ordem de serviços, devendo os mesmos estarem concluídos em até **30 dias** após o início de sua execução.

4.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.4.1. Qualidade dos Veículos:

- Todos os veículos locados devem ser novos ou seminovos (com no máximo 3 anos de uso) e estar em perfeitas condições de funcionamento.
- Os veículos devem estar equipados com ar-condicionado, sistema de segurança (airbags, freios ABS), GPS integrado e com todos os itens obrigatórios de segurança em conformidade com as normas do CONTRAN.
- Manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada conforme as recomendações do fabricante e normas vigentes.

4.4.2. Qualificação dos Motoristas:

- Motoristas devem possuir CNH válida e compatível com a categoria do veículo que conduzirão.
- Os motoristas devem ter experiência comprovada de no mínimo 2 anos na condução de veículos de mesma categoria.
- É obrigatório que os motoristas passem por treinamento em direção defensiva, atendimento ao cliente e primeiros socorros.
- Os motoristas devem estar sempre uniformizados e portar crachá de identificação.

4.4.3. Serviços de Manutenção e Assistência:

- Manutenção preventiva dos veículos deve ser realizada a cada 10.000 km ou conforme o manual do fabricante.
- A assistência técnica deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atendimento emergencial, com tempo de resposta de no máximo 2 horas em áreas urbanas.
- A empresa deve disponibilizar veículos substitutos em caso de necessidade de reparos que durem mais de 24 horas.

4.4.4. Segurança e Sustentabilidade:

- Todos os veículos devem estar segurados com apólice que cubra colisões, furtos, roubos, incêndios e danos a terceiros.
- A empresa deve adotar práticas de sustentabilidade, como a utilização de veículos com baixa emissão de poluentes, e realizar a reciclagem dos resíduos gerados durante a manutenção.



- Os veículos devem possuir sistemas de monitoramento de consumo de combustível e relatórios de emissões de CO₂.

4.4.5. Controle de Combustível:

- A empresa deve fornecer um sistema de controle eletrônico para o abastecimento, que permita o monitoramento do consumo de combustível de cada veículo.
- Os relatórios de consumo de combustível devem ser entregues mensalmente, com detalhamento por veículo e motorista.

4.4.6. Higienização dos Veículos:

- A limpeza interna e externa dos veículos deve ser realizada semanalmente, com utilização de produtos não agressivos ao meio ambiente.
- A higienização deve incluir a desinfecção de superfícies de contato, principalmente em veículos de transporte de passageiros.

4.4.7. Rastreamento e Monitoramento dos Veículos:

- Todos os veículos devem estar equipados com sistemas de rastreamento por GPS, com cobertura nacional e relatórios de trajeto disponíveis em tempo real.
- O sistema de rastreamento deve permitir o monitoramento de velocidade, paradas e desvios de rota, com alertas automáticos para irregularidades.

4.4.8. Documentação e Legalidade:

- A empresa deve garantir que todos os veículos possuam documentação regular e estejam em conformidade com as exigências legais, incluindo licenciamento, seguro obrigatório e inspeções veiculares.
- Todos os documentos de habilitação dos motoristas devem estar atualizados e disponíveis para consulta a qualquer momento.

4.4.9. Responsabilidade Social e Trabalhista:

- A empresa deve garantir que todos os empregados estejam formalmente contratados, com todos os direitos trabalhistas assegurados, incluindo FGTS, INSS, e seguro de vida.
- É proibido o trabalho de menores de idade ou em condições análogas ao trabalho escravo.

4.4.10. Atendimento ao Cliente:

- A empresa deve disponibilizar um canal de atendimento 24/7 para suporte e resolução de problemas.
- Reclamações e solicitações dos municípios consorciados devem ser respondidas no prazo máximo de 24 horas.

4.4.1. Compliance e Conformidade:

- A empresa deve seguir todas as normas e regulamentos de compliance aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no que tange ao tratamento de dados pessoais dos usuários dos serviços.



- Deve ser mantido um código de conduta para todos os funcionários, com ênfase na ética, transparência e respeito às normas de segurança.

4.4.12. Relatórios e Avaliação de Desempenho:

- A empresa deve entregar relatórios mensais detalhando a execução dos serviços, desempenho dos motoristas, manutenções realizadas e qualquer incidente ocorrido.
- Deve ser realizada uma avaliação de desempenho trimestral, com base nos critérios de qualidade, eficiência e satisfação dos municípios atendidos.

4.5. Sustentabilidade Ambiental:

4.5.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obedecer o(s) seguinte(s) critério(s) de sustentabilidade ambiental:

Eficiência Energética:

- Priorizar o uso de veículos com motores de alta eficiência energética, preferencialmente híbridos ou elétricos, que apresentem menor consumo de combustíveis fósseis.
- Implementar práticas de direção econômica entre os motoristas para reduzir o consumo de combustível e as emissões de CO₂.

Redução de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE):

- Monitorar e reportar periodicamente as emissões de GEE dos veículos utilizados.
- Estabelecer metas de redução de emissões e adotar medidas para alcançá-las, como o uso de biocombustíveis ou veículos de baixa emissão.

Gestão de Resíduos:

- Promover a reciclagem e a destinação correta de resíduos gerados durante a manutenção dos veículos, como óleos, filtros, baterias e pneus.
- Minimizar a geração de resíduos perigosos e adotar práticas de reutilização sempre que possível.

Utilização de Materiais Reciclados e Recicláveis:

- Utilizar materiais reciclados ou recicláveis nas embalagens de peças e componentes automotivos, assim como em produtos de manutenção e limpeza.
- Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas cadeias produtivas.

Capacitação e Conscientização Ambiental:

- Oferecer treinamento contínuo aos motoristas e funcionários sobre práticas de direção sustentável, redução de desperdícios e responsabilidade ambiental.
- Implementar programas de conscientização ambiental para os colaboradores, incentivando o uso racional dos recursos naturais.

Gestão de Água:

- Adotar tecnologias e práticas que reduzam o consumo de água durante a limpeza e manutenção dos veículos, como o uso de sistemas de lavagem a seco ou com reaproveitamento de água.



- Garantir a destinação adequada de efluentes gerados nos processos de lavagem e manutenção.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **07 (sete) dias úteis** após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

5.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Suelen Cristina Rodrigues

Cargo: Gerente de Licitações e contratos

Email: licitacao@cisrec.mg.gov.br

Tel.: (31) 3712-1541

E no caso dos Municípios consorciados, estes, indicaram no ato da solicitação ou da respectiva contratualização o responsável.

6.1. 2. FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Rayanny Castro dos Santos

Cargo: Gerente de Serviços

Email: servicos@cisrec.mg.gov.br

Tel.: (31) 3712-1541



E no caso dos Municípios consorciados, estes, indicaram no ato da solicitação ou da respectiva contratualização o responsável.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7 - AMOSTRA:

7.1. Não se aplica.

8 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

8.1. Não se aplica.

9 - GARANTIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

9.1. DA GARANTIA:

9.1.1. A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, conforme modelo Termo de Garantia anexo a este **TR**.

9.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos produtos.

9.1.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:



9.1.3.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

9.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

9.1.4. A movimentação dos produtos entre unidades da Contratante efetuado com recursos próprios **NÃO** exclui a garantia.

9.1.4.1 É de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus da prova da origem das falhas.

9.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

9.1.6. A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

9.1.7. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada de acordo com o detalhamento do serviço ou em até 24 horas, contados da comunicação realizada pela Contratante.

9.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

9.2.1. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes, cujo prazo não poderá ser inferior a **03 (três) meses**, com a finalidade de manter os produtos em perfeitas condições de uso, conforme disposição a seguir:

9.2.1.1. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia e assistência técnica, a Contratada será notificada pelo fiscal do contrato para solução dos problemas apresentados;

9.2.1.2. A retirada e a devolução dos produtos na sede do CISREC, localizada (Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro, Matozinhos - MG, 35720-000) será providenciada pela Contratada, mediante notificação formalizada pelo fiscal do contrato.

9.2.2. Uma vez disponibilizados os produtos para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a Contratada terá o prazo de 07 (sete) dias para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado.

9.2.3. A correspondência eletrônica (e-mail) também será considerada instrumento para cumprimento das rotinas de abertura de chamado previstas nesta cláusula.

9.2.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

9.2.5. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os defeitos de fabricação apresentados nos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.



10 - DOCUMENTAÇÃO:

10.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pelo Setor de Licitações, tais como: Certidões de Regularidade: Fiscais, trabalhistas e previdenciárias, além do registro atualizado no CNPJ.

10.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.2.1. Documentos da empresa:

a) **Atestados de Capacidade Técnica:** Emitidos por entidades públicas ou privadas, comprovando a execução de serviços similares em quantidade e prazos compatíveis com o objeto da licitação.

Esses documentos garantirão que a empresa vencedora esteja devidamente qualificada para prestar os serviços contratados, atendendo a todas as exigências legais e regulamentares.

11 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

11.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CISREC ou a terceiros;

11.1.5. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico;

11.1.6. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

11.1.7. Assegurar à Contratante:



11.1.7.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.1.7.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

11.1.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.1.12. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

11.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;



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

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

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

11.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

12.1. Não aplica.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parcialmente o objeto, até o limite de 50% do valor total do contrato, **nas condições estabelecidas no Anexo III.**

13.2. 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.

13.3. As empresas e/ou pessoa física a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela empresa contratada, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

13.4. A subcontratação somente será autorizada mediante apresentação, pela empresa subcontratada, de toda a documentação de habilitação exigida no Edital.

13.5. A empresa e/ou pessoa física contratada é responsável pelos danos causados pela subcontratada à Administração ou a terceiros na execução do objeto subcontratado.

13.6. A empresa contratada compromete-se a substituir imediatamente a empresa e/ ou pessoa física subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

13.7. Aplicam-se às subcontratadas todas as regras previstas no edital.



13.8. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a subcontratante deverá apresentar a seguinte documentação da subcontratada:

I - Empresa:

- a) Regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- b) Nota fiscal em nome da subcontratante; (empresa vencedora da licitação)

II - Pessoa Física:

- a) CPF, Nota fiscal e comprovação de regularidade previdenciária, ou
- b) não sendo possível a comprovação da regularidade previdenciária a subcontratante deverá recolher a previdência social e comprovar por meio da GEFIP.

14 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 45 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

14.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

14.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

14.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

14.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante

III – Registro fotográfico (se for o caso);

IV - Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e



com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

14.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

14.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

14.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

15. DO REAJUSTE

15.1. Será admitida estipulação de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos pactuados pela Administração Municipal.

15.2. Para o reajustamento dos preços dos contratos deve ser observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses.

15.2.1. O intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da proposta ou da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

15.2.2. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

15.2.3. Quando o termo inicial do intervalo de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

15.2.4. Na hipótese de o contrato haver sofrido alteração em cláusula econômico-financeira, o período de 12 (doze) meses será contado a partir da última alteração.

15.2.5. São nulos quaisquer expedientes que, na apuração do índice atinente, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de preços de periodicidade inferior à anual.

15.3. Após informado o valor do reajuste pelo Órgão demandante e emitida a viabilidade financeira-orçamentária pela Gerência de Contabilidade e Financeiro, caberá ao ordenador da despesa encaminhar os autos ao setor de licitações para instruir o processo e submetê-lo à apreciação da Procuradoria Jurídica.

15.3.1. O processo será encaminhado à unidade gestora do contrato para o seu arquivamento, se rejeitada a proposta de reajuste.

15.3.2. O processo retornará ao Setor de Licitações:

I - Para apostilamento, se autorizado o reajuste na forma requerida;



II - Para as providências de sua competência, se autorizado reajuste de forma diversa da requerida, hipótese que ensejará assinatura de termo aditivo ao contrato.

15.4. Caso a contratada não aceite o reajuste de que trata o inciso II, do § 1º, do art. 71, do Decreto 043/2023, a Administração, após o devido contraditório e análise do Departamento Jurídico, poderá promover a extinção do contrato.

15.5. Os valores estipulados dos procedimentos serão reajustados na mesma proporção, índices e épocas dos reajustes concedidos pelo Ministério da Saúde.

16 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: ,

16.1. Os contratos a serem firmados terão vigência de 5 anos, contados a partir da data de sua assinatura, sendo necessário a renovação do saldo a cada 12 meses

16.2. Os contratos poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração, nos art. 106 ao 108, da Lei Federal 14.133/21.

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.01.02.04.122.0003.2003.4.4.90.52.00 – Ficha nº 22.

Matozinhos, 31 de outubro de 2024.

Rayanny Castro dos Santos
Gerente de Serviços

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS
CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Matozinhos, 26 de setembro de 2024.

Diego Álvaro dos Santos Silva
Presidente do CISREC



ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS TIPOS DE VEÍCULOS

1. Veículo Tipo Sedan Executivo:

- **Descrição:** Veículo de passeio com carroceria sedan, projetado para oferecer conforto, segurança e sofisticação. Ideal para transporte executivo e de autoridades, possui acabamento interno de alto padrão, com bancos revestidos em couro e amplo espaço para passageiros. O modelo deve ser o mesmo, independentemente da contratação ser com ou sem motorista, devendo a empresa prestadora do serviço se atentar a isso.
- **Características Principais:**
 - **Motorização:** Motor de, no mínimo, 1.8 litros, com potência mínima de 130 cavalos.
 - **Transmissão:** Automática, com opção de trocas manuais.
 - **Capacidade:** 5 passageiros, incluindo o motorista.
 - **Recursos de Conforto:** Ar-condicionado digital, sistema de som com conectividade Bluetooth, vidros elétricos nas quatro portas, e bancos com ajuste elétrico.
 - **Segurança:** Airbags frontais e laterais, freios ABS, controle eletrônico de estabilidade (ESP) e assistente de frenagem de emergência.
 - **Sustentabilidade:** Preferência por veículos com baixa emissão de poluentes, com tecnologia Start-Stop para economia de combustível.

2. Veículo Tipo SUV (Utilitário Esportivo):

- **Descrição:** Veículo utilitário esportivo, com carroceria alta e robusta, projetado para terrenos diversos, oferecendo maior versatilidade e capacidade de carga. Ideal para transporte em áreas urbanas e rurais, com conforto e segurança para os passageiros. O modelo deve ser o mesmo, independentemente da contratação ser com ou sem motorista, devendo a empresa prestadora do serviço se atentar a isso.
- **Características Principais:**
 - **Motorização:** Motor de, no mínimo, 2.0 litros, com potência mínima de 150 cavalos.



- **Transmissão:** Automática ou manual, com tração 4x2 ou 4x4.
- **Capacidade:** 5 a 7 passageiros, dependendo do modelo.
- **Recursos de Conforto:** Sistema de ar-condicionado de duas zonas, sistema multimídia com tela touchscreen e conectividade com smartphones, bancos reclináveis e removíveis.
- **Segurança:** Airbags frontais e laterais, freios ABS, controle de tração e estabilidade, assistente de partida em rampas e sistema de monitoramento de pressão dos pneus.
- **Sustentabilidade:** Opção por modelos com motorização híbrida ou com baixo consumo de combustível e baixa emissão de CO₂.

3. Veículo Tipo Caminhonete (Pickup):

- **Descrição:** Veículo com carroceria pickup, projetado para transporte de carga e pessoas, especialmente em áreas rurais ou de difícil acesso. Oferece robustez, potência e versatilidade, sendo ideal para trabalhos no campo e na cidade. O modelo deve ser o mesmo, independentemente da contratação ser com ou sem motorista, devendo a empresa prestadora do serviço se atentar a isso.
- **Características Principais:**
 - **Motorização:** Motor diesel de, no mínimo, 2.8 litros, com potência mínima de 170 cavalos.
 - **Transmissão:** Manual ou automática, com tração 4x4.
 - **Capacidade:** 5 passageiros na cabine dupla, com grande capacidade de carga na caçamba.
 - **Recursos de Conforto:** Sistema de ar-condicionado, bancos em tecido resistente, sistema de som com conectividade Bluetooth e assistente de subida em rampa.
 - **Segurança:** Airbags frontais, freios ABS, controle de tração e estabilidade, e assistente de descida em declives.
 - **Sustentabilidade:** Preferência por modelos com baixa emissão de poluentes e motores que atendam às normas ambientais vigentes.



4. Veículo Tipo Pickup com Equipamento de Termonebulização:

- **Descrição:** Veículo com carroceria pickup, projetado para transporte de carga e pessoas, especialmente em áreas rurais ou de difícil acesso, equipado com termonebulizador para controle de mosquitos. Ideal para operações de saúde pública em áreas urbanas e rurais. O modelo deve ser o mesmo, independentemente da contratação ser com ou sem motorista, devendo a empresa prestadora do serviço se atentar a isso.
- **Características Principais:**
 - **Motorização:** Motor diesel de, no mínimo, 2.8 litros, com potência mínima de 170 cavalos.
 - **Transmissão:** Manual ou automática, com tração 4x4.
 - **Capacidade:** 5 passageiros na cabine dupla, com espaço adequado para transporte do equipamento de termonebulização.
 - **Equipamento:** Termonebulizador veicular de capacidade mínima para 50 litros de calda, com controle de cabine para fluxo de inseticida, equipado com conjunto de termonebulização.
 - **Recursos de Conforto:** Ar-condicionado, bancos em tecido resistente, sistema de som com conectividade Bluetooth.
 - **Segurança:** Airbags frontais, freios ABS, controle de tração e estabilidade, assistente de subida e descida em rampas.
 - **Sustentabilidade:** Preferência por modelos com baixa emissão de poluentes e motores que atendam às normas ambientais vigentes.

5. Veículo Tipo Automóvel Sedan ou Hatch Popular:

- **Descrição:** Veículo popular, modelo "Sedan ou Hatch", projetado para o transporte cotidiano em áreas urbanas, oferecendo praticidade e economia. Ideal para deslocamentos em trajetos curtos e médios, com foco em eficiência e baixo custo operacional. O modelo deve ser o mesmo, independentemente da contratação ser com ou sem motorista, devendo a empresa prestadora do serviço se atentar a isso.
- **Características Principais:**
 - **Motorização:** Motor de, no mínimo, 1.0 litros, com potência mínima de 75 cavalos, movido a gasolina ou bicomcombustível (gasolina/álcool).



- **Transmissão:** Manual ou automática.
- **Capacidade:** 5 passageiros, incluindo o motorista.
- **Recursos de Conforto:** Ar-condicionado, sonorização AM/FM/USB, vidros elétricos e direção hidráulica.
- **Segurança:** Airbags frontais, freios ABS, controle de estabilidade, e todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.
- **Sustentabilidade:** Preferência por veículos com baixa emissão de poluentes e motores que atendam às normas ambientais vigentes.
- **Requisitos Adicionais:** Modelo do veículo com ano de fabricação não superior a 14 anos, em perfeitas condições de uso, com seguro incluso.



ANEXO II**MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

A tabela abaixo lista os municípios consorciados ao CISREC e a quantidade de veículos necessários para cada um, conforme as estimativas fornecidas:

MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE VEÍCULOS
BALDIM	53
CAPIM BRANCO	53
CONFINES	53
FUNILÂNDIA	53
JABOTICATUBAS	110
JEQUITIBÁ	53
LAGOA SANTA	212
MATOZINHOS	103
MORRO DO PILAR	53
PEDRO LEOPOLDO	212
PRUDENTE DE MORAIS	71
RIBEIRÃO DAS NEVES	353
SANTA LUZIA	353
SANTANA DO RIACHO	53
SÃO JOSÉ DA LAPA	66
TAQUARAÇU DE MINAS	60
VESPASIANO	300
TOTAL	2211

1. Memória de Cálculo**1.1. Veículos Leves comuns - itens 1 ao 6:**

Para os itens 1 ao 6, será considerado por estimativa o quantitativo da demanda apresentada pelos municípios, dividido pela quantidade de itens.

- $2.211 \text{ (estimativa total)} / 6 \text{ (item 1 ao 6 - veículos especiais)} = 388,5/\text{mensal}$

Arredondamento: 389 veículos mensais

1.2. Veículos Leves especiais - itens 7 e 8:

Para os itens 1 ao 6, será considerado por estimativa o quantitativo da demanda apresentada pelos municípios, dividido pela quantidade de itens.

- $2.211 \text{ (estimativa total)} / 2 \text{ (item 7 e 8 - veículos comuns)} = 1.105,5/\text{mensal}$



Arredondamento: 1.106 veículos mensais

1.3. Veículos Fumacê – itens 9 e 10:

No que tange aos itens 9 e 10 a estimativa considera 17 locações mensais (considerando 1 locação por município), multiplicadas por 8 meses, correspondendo ao período de maior ocorrência de casos de dengue, que abrange os meses de verão e outono.

- 17 (1 locação por mensal por município) * 8 (período de maior ocorrência de casos de dengue) = 136 unidades

A diária foi calculada com base nos 30 dias do mês, multiplicada pelo número de municípios consorciados e pelo período de 8 meses.

- 30 (dias) * 17 (1 locação por mensal por município) * 8 (período de maior ocorrência de casos de dengue) = 4.080 diárias



ANEXO III

INSTRUÇÃO E DETALHAMENTO TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO ELETRÔNICO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

1. Introdução

Este documento visa estabelecer as diretrizes e requisitos técnicos que as empresas credenciadas pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário (CISREC) devem seguir para garantir o acompanhamento eletrônico da prestação dos serviços de locação de veículos. As medidas tecnológicas a serem implementadas têm como objetivo assegurar a transparência, a eficiência e a segurança na execução dos serviços, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Prazo de Implementação

As empresas credenciadas terão o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar do início da execução dos serviços, para adotar as medidas tecnológicas descritas neste documento. O cumprimento desse prazo é essencial para garantir o acompanhamento adequado da prestação dos serviços e a consequente emissão dos relatórios necessários para o monitoramento e o pagamento dos serviços prestados.

3. Medidas Tecnológicas Obrigatórias

3.1. Sistema de Acompanhamento Eletrônico

- As empresas devem implementar um sistema de acompanhamento eletrônico que permita o monitoramento em tempo real da prestação dos serviços de locação de veículos. Esse sistema pode ser desenvolvido internamente pela empresa ou terceirizado, desde que atenda aos requisitos técnicos estabelecidos pelo CISREC.
- O sistema deve ser capaz de registrar e armazenar dados relacionados à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:
 - Roteiros de viagem e percursos realizados.
 - Tempo de uso dos veículos.
 - Consumo de combustível.
 - Check-in e check-out de usuários.
 - Condições dos veículos antes e após a prestação do serviço.



3.2. Aplicativos Móveis (Apps)

- As empresas devem disponibilizar aplicativos móveis que permitam aos motoristas e gestores monitorar e relatar a execução dos serviços em tempo real. Esses aplicativos devem ser compatíveis com os principais sistemas operacionais (iOS e Android) e permitir:
 - Acompanhamento do percurso.
 - Registro de ocorrências e eventos durante a prestação do serviço.
 - Comunicação direta com a central de monitoramento da empresa e/ou CISREC.
 - Upload de fotos e relatórios diretamente pelo app.

3.3. Relatórios de Execução

- As empresas devem gerar relatórios periódicos, conforme cronograma a ser definido pelo CISREC, que consolidem todas as informações coletadas durante a prestação dos serviços. Esses relatórios devem ser enviados eletronicamente ao CISREC e conter:
 - Resumo das atividades realizadas.
 - Descrição detalhada de qualquer ocorrência relevante.
 - Comprovação eletrônica do cumprimento dos trajetos e horários previstos.
 - Dados de manutenção e estado dos veículos.

3.4. Integração com Sistemas do CISREC

- As empresas devem garantir que os sistemas e aplicativos utilizados sejam integrados com as plataformas tecnológicas do CISREC, permitindo o acesso em tempo real aos dados coletados e a geração automática de relatórios.
- A integração deve ser feita através de APIs (Application Programming Interfaces) seguras, que permitam o fluxo de informações entre os sistemas da empresa e do CISREC sem comprometer a integridade e a confidencialidade dos dados.

4. Fiscalização e Acompanhamento

4.1. Monitoramento pelo CISREC

- O CISREC se reserva o direito de monitorar a execução dos serviços de locação de veículos a qualquer momento, utilizando as ferramentas tecnológicas disponibilizadas pelas empresas ou as que forem desenvolvidas internamente pelo CISREC.
- A empresa deve garantir acesso irrestrito ao CISREC para consulta dos dados coletados, permitindo auditorias e verificações periódicas.



4.2. Submissão ao Acompanhamento do CISREC

- Caso a empresa não desenvolva ou implemente as medidas tecnológicas previstas neste documento, deverá se submeter integralmente ao acompanhamento imposto pelo CISREC, utilizando as ferramentas e métodos estabelecidos pelo consórcio.
- A empresa será responsável por quaisquer custos adicionais decorrentes da necessidade de adaptação aos sistemas e métodos de acompanhamento do CISREC.

5. Penalidades

5.1. Descumprimento

- O não cumprimento das medidas tecnológicas e dos prazos estabelecidos neste documento poderá resultar em penalidades, conforme previsto no contrato de credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- Penalidades incluem advertências, multas, suspensão temporária ou definitiva do credenciamento, além de outras medidas cabíveis.

6. Disposições Finais

6.1. Revisão e Atualização

- Este documento poderá ser revisado e atualizado periodicamente pelo CISREC, conforme a evolução das tecnologias e a necessidade de aprimoramento do acompanhamento dos serviços.
- As empresas serão notificadas previamente sobre quaisquer alterações e deverão se adequar às novas exigências dentro do prazo estabelecido.

6.2. Disposições Complementares

- Questões não contempladas neste documento serão reguladas conforme legislação aplicável e decisões do CISREC, sendo de responsabilidade das empresas credenciadas manter-se informadas sobre as normativas vigentes.

Este documento de instrução deve ser lido e compreendido integralmente pelas empresas credenciadas, sendo obrigatório o cumprimento das diretrizes estabelecidas para garantir a qualidade e a segurança na prestação dos serviços de locação de veículos para os municípios consorciados ao CISREC.



ANEXO III - INSTRUÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO PARA PARCELAS DO OBJETO

1. Parcelas do Objeto que Podem Ser Subcontratadas:

1.1. Serviços de Motorista e Operação de Equipamentos Específicos:

- As empresas contratadas poderão subcontratar até 50% dos serviços de motoristas e operadores de equipamentos especializados, como termonebulizadores, desde que as empresas subcontratadas possuam a qualificação técnica exigida no edital e estejam devidamente registradas e regularizadas conforme a legislação vigente.

1.2. Manutenção e Assistência Técnica dos Veículos e Equipamentos:

- É permitida a subcontratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos veículos e equipamentos utilizados, desde que a empresa subcontratada seja certificada e tenha experiência comprovada na manutenção de veículos e equipamentos semelhantes.

1.3. Serviços de Suporte e Logística:

- Serviços de suporte logístico, como a distribuição de insumos, transporte de equipamentos entre diferentes localidades, e apoio operacional durante as atividades de campo, poderão ser subcontratados, respeitando o limite máximo de 50% do valor do contrato. A empresa subcontratada deve garantir a pontualidade e eficiência nas entregas e operações.

2. Condições de Execução das Parcelas Subcontratadas:

2.1. Conformidade com o Contrato Principal:

- Todas as atividades subcontratadas devem estar em conformidade com os termos e condições estabelecidos no contrato principal. A empresa contratada permanece responsável pela qualidade, segurança e cumprimento dos prazos, mesmo quando parte das atividades é realizada por subcontratados.

2.2. Supervisão e Coordenação:

- A empresa contratada deve supervisionar e coordenar todas as atividades subcontratadas, assegurando que os serviços sejam executados de acordo com os padrões de qualidade e segurança exigidos. Qualquer falha ou atraso nas atividades subcontratadas deve ser imediatamente reportada ao CISREC.

2.3. Certificação e Regularidade das Subcontratadas:



- As empresas subcontratadas devem possuir todas as certificações necessárias para a execução das atividades delegadas e manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da subcontratação.

3. Prazos de Entrega dos Itens Subcontratados:

3.1. Prazo para Início dos Serviços Subcontratados:

- As empresas subcontratadas devem iniciar os serviços no prazo máximo de 15 dias corridos após a formalização da subcontratação, respeitando o cronograma geral do projeto.

3.2. Prazo para Conclusão dos Serviços de Manutenção e Assistência Técnica:

- Os serviços de manutenção e assistência técnica dos veículos e equipamentos subcontratados devem ser concluídos em até 5 dias úteis após o recebimento do veículo ou equipamento, salvo em casos de necessidade de peças importadas ou reparos complexos, onde o prazo poderá ser estendido para até 15 dias úteis.

3.3. Prazo para Realização de Serviços de Logística e Suporte:

- As atividades logísticas e de suporte devem ser executadas dentro dos prazos estabelecidos no plano de operações aprovado pelo CISREC, com um prazo máximo de 24 horas para deslocamentos emergenciais e 72 horas para deslocamentos programados.

4. Responsabilidade da Contratada:

- A empresa contratada permanece integralmente responsável pela execução do contrato, incluindo as atividades subcontratadas, devendo garantir que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas conforme estabelecido, inclusive a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados pela subcontratada durante a execução dos serviços.

Esta instrução visa garantir a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços contratados, permitindo a subcontratação de parcelas específicas do objeto, conforme autorizado pela Lei Federal nº 14.133/2021, sem comprometer o resultado final ou os prazos estabelecidos.



ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS TIPOS DE VEÍCULOS

1. Veículo Tipo Sedan Executivo:

- **Descrição:** Veículo de passeio com carroceria sedan, projetado para oferecer conforto, segurança e sofisticação. Ideal para transporte executivo e de autoridades, possui acabamento interno de alto padrão, com bancos revestidos em couro e amplo espaço para passageiros. O modelo deve ser o mesmo, independentemente da contratação ser com ou sem motorista, devendo a empresa prestadora do serviço se atentar a isso.
- **Características Principais:**
 - **Motorização:** Motor de, no mínimo, 1.8 litros, com potência mínima de 130 cavalos.
 - **Transmissão:** Automática, com opção de trocas manuais.
 - **Capacidade:** 5 passageiros, incluindo o motorista.
 - **Recursos de Conforto:** Ar-condicionado digital, sistema de som com conectividade Bluetooth, vidros elétricos nas quatro portas, e bancos com ajuste elétrico.
 - **Segurança:** Airbags frontais e laterais, freios ABS, controle eletrônico de estabilidade (ESP) e assistente de frenagem de emergência.
 - **Sustentabilidade:** Preferência por veículos com baixa emissão de poluentes, com tecnologia Start-Stop para economia de combustível.

2. Veículo Tipo SUV (Utilitário Esportivo):

- **Descrição:** Veículo utilitário esportivo, com carroceria alta e robusta, projetado para terrenos diversos, oferecendo maior versatilidade e capacidade de carga. Ideal para transporte em áreas urbanas e rurais, com conforto e segurança para os passageiros. O modelo deve ser o mesmo, independentemente da contratação ser com ou sem motorista, devendo a empresa prestadora do serviço se atentar a isso.
- **Características Principais:**
 - **Motorização:** Motor de, no mínimo, 2.0 litros, com potência mínima de 150 cavalos.
 - **Transmissão:** Automática ou manual, com tração 4x2 ou 4x4.
 - **Capacidade:** 5 a 7 passageiros, dependendo do modelo.
 - **Recursos de Conforto:** Sistema de ar-condicionado de duas zonas, sistema multimídia com tela touchscreen e conectividade com smartphones, bancos reclináveis e removíveis.



- **Segurança:** Airbags frontais e laterais, freios ABS, controle de tração e estabilidade, assistente de partida em rampas e sistema de monitoramento de pressão dos pneus.
- **Sustentabilidade:** Opção por modelos com motorização híbrida ou com baixo consumo de combustível e baixa emissão de CO2.

3. Veículo Tipo Caminhonete (Pickup):

- **Descrição:** Veículo com carroceria pickup, projetado para transporte de carga e pessoas, especialmente em áreas rurais ou de difícil acesso. Oferece robustez, potência e versatilidade, sendo ideal para trabalhos no campo e na cidade. O modelo deve ser o mesmo, independentemente da contratação ser com ou sem motorista, devendo a empresa prestadora do serviço se atentar a isso.
- **Características Principais:**
 - **Motorização:** Motor diesel de, no mínimo, 2.8 litros, com potência mínima de 170 cavalos.
 - **Transmissão:** Manual ou automática, com tração 4x4.
 - **Capacidade:** 5 passageiros na cabine dupla, com grande capacidade de carga na caçamba.
 - **Recursos de Conforto:** Sistema de ar-condicionado, bancos em tecido resistente, sistema de som com conectividade Bluetooth e assistente de subida em rampa.
 - **Segurança:** Airbags frontais, freios ABS, controle de tração e estabilidade, e assistente de descida em declives.
 - **Sustentabilidade:** Preferência por modelos com baixa emissão de poluentes e motores que atendam às normas ambientais vigentes.

4. Veículo Tipo Pickup com Equipamento de Termonebulização:

- **Descrição:** Veículo com carroceria pickup, projetado para transporte de carga e pessoas, especialmente em áreas rurais ou de difícil acesso, equipado com termonebulizador para controle de mosquitos. Ideal para operações de saúde pública em áreas urbanas e rurais. O modelo deve ser o mesmo, independentemente da contratação ser com ou sem motorista, devendo a empresa prestadora do serviço se atentar a isso.
- **Características Principais:**
 - **Motorização:** Motor diesel de, no mínimo, 2.8 litros, com potência mínima de 170 cavalos.
 - **Transmissão:** Manual ou automática, com tração 4x4.
 - **Capacidade:** 5 passageiros na cabine dupla, com espaço adequado para transporte do equipamento de termonebulização.



- **Equipamento:** Termonebulizador veicular de capacidade mínima para 50 litros de calda, com controle de cabine para fluxo de inseticida, equipado com conjunto de termonebulização.
- **Recursos de Conforto:** Ar-condicionado, bancos em tecido resistente, sistema de som com conectividade Bluetooth.
- **Segurança:** Airbags frontais, freios ABS, controle de tração e estabilidade, assistente de subida e descida em rampas.
- **Sustentabilidade:** Preferência por modelos com baixa emissão de poluentes e motores que atendam às normas ambientais vigentes.

5. Veículo Tipo Automóvel Sedan ou Hatch Popular:

- **Descrição:** Veículo popular, modelo "Sedan ou Hatch", projetado para o transporte cotidiano em áreas urbanas, oferecendo praticidade e economia. Ideal para deslocamentos em trajetos curtos e médios, com foco em eficiência e baixo custo operacional. O modelo deve ser o mesmo, independentemente da contratação ser com ou sem motorista, devendo a empresa prestadora do serviço se atentar a isso.
- **Características Principais:**
 - **Motorização:** Motor de, no mínimo, 1.0 litros, com potência mínima de 75 cavalos, movido a gasolina ou bicomcombustível (gasolina/álcool).
 - **Transmissão:** Manual ou automática.
 - **Capacidade:** 5 passageiros, incluindo o motorista.
 - **Recursos de Conforto:** Ar-condicionado, sonorização AM/FM/USB, vidros elétricos e direção hidráulica.
 - **Segurança:** Airbags frontais, freios ABS, controle de estabilidade, e todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.
 - **Sustentabilidade:** Preferência por veículos com baixa emissão de poluentes e motores que atendam às normas ambientais vigentes.
 - **Requisitos Adicionais:** Modelo do veículo com ano de fabricação não superior a 14 anos, em perfeitas condições de uso, com seguro incluso.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUÇÃO E DETALHAMENTO TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO ELETRÔNICO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

1. Introdução

Este documento visa estabelecer as diretrizes e requisitos técnicos que as empresas credenciadas pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário (CISREC) devem seguir para garantir o acompanhamento eletrônico da prestação dos serviços de locação de veículos. As medidas tecnológicas a serem implementadas têm como objetivo assegurar a transparência, a eficiência e a segurança na execução dos serviços, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Prazo de Implementação

As empresas credenciadas terão o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar do início da execução dos serviços, para adotar as medidas tecnológicas descritas neste documento. O cumprimento desse prazo é essencial para garantir o acompanhamento adequado da prestação dos serviços e a consequente emissão dos relatórios necessários para o monitoramento e o pagamento dos serviços prestados.

3. Medidas Tecnológicas Obrigatórias

3.1. Sistema de Acompanhamento Eletrônico

- As empresas devem implementar um sistema de acompanhamento eletrônico que permita o monitoramento em tempo real da prestação dos serviços de locação de veículos. Esse sistema pode ser desenvolvido internamente pela empresa ou terceirizado, desde que atenda aos requisitos técnicos estabelecidos pelo CISREC.
- O sistema deve ser capaz de registrar e armazenar dados relacionados à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:
 - Roteiros de viagem e percursos realizados.
 - Tempo de uso dos veículos.
 - Consumo de combustível.
 - Check-in e check-out de usuários.
 - Condições dos veículos antes e após a prestação do serviço.

3.2. Aplicativos Móveis (Apps)

- As empresas devem disponibilizar aplicativos móveis que permitam aos motoristas e gestores monitorar e relatar a execução dos serviços em tempo real. Esses aplicativos devem ser compatíveis com os principais sistemas operacionais (iOS e Android) e permitir:
 - Acompanhamento do percurso.
 - Registro de ocorrências e eventos durante a prestação do serviço.
 - Comunicação direta com a central de monitoramento da empresa e/ou CISREC.



- Upload de fotos e relatórios diretamente pelo app.

3.3. Relatórios de Execução

- As empresas devem gerar relatórios periódicos, conforme cronograma a ser definido pelo CISREC, que consolidem todas as informações coletadas durante a prestação dos serviços. Esses relatórios devem ser enviados eletronicamente ao CISREC e conter:
 - Resumo das atividades realizadas.
 - Descrição detalhada de qualquer ocorrência relevante.
 - Comprovação eletrônica do cumprimento dos trajetos e horários previstos.
 - Dados de manutenção e estado dos veículos.

3.4. Integração com Sistemas do CISREC

- As empresas devem garantir que os sistemas e aplicativos utilizados sejam integrados com as plataformas tecnológicas do CISREC, permitindo o acesso em tempo real aos dados coletados e a geração automática de relatórios.
- A integração deve ser feita através de APIs (Application Programming Interfaces) seguras, que permitam o fluxo de informações entre os sistemas da empresa e do CISREC sem comprometer a integridade e a confidencialidade dos dados.

4. Fiscalização e Acompanhamento

4.1. Monitoramento pelo CISREC

- O CISREC se reserva o direito de monitorar a execução dos serviços de locação de veículos a qualquer momento, utilizando as ferramentas tecnológicas disponibilizadas pelas empresas ou as que forem desenvolvidas internamente pelo CISREC.
- A empresa deve garantir acesso irrestrito ao CISREC para consulta dos dados coletados, permitindo auditorias e verificações periódicas.

4.2. Submissão ao Acompanhamento do CISREC

- Caso a empresa não desenvolva ou implemente as medidas tecnológicas previstas neste documento, deverá se submeter integralmente ao acompanhamento imposto pelo CISREC, utilizando as ferramentas e métodos estabelecidos pelo consórcio.
- A empresa será responsável por quaisquer custos adicionais decorrentes da necessidade de adaptação aos sistemas e métodos de acompanhamento do CISREC.

5. Penalidades

5.1. Descumprimento

- O não cumprimento das medidas tecnológicas e dos prazos estabelecidos neste documento poderá resultar em penalidades, conforme previsto no contrato de credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- Penalidades incluem advertências, multas, suspensão temporária ou definitiva do credenciamento, além de outras medidas cabíveis.

6. Disposições Finais

6.1. Revisão e Atualização



- Este documento poderá ser revisado e atualizado periodicamente pelo CISREC, conforme a evolução das tecnologias e a necessidade de aprimoramento do acompanhamento dos serviços.
- As empresas serão notificadas previamente sobre quaisquer alterações e deverão se adequar às novas exigências dentro do prazo estabelecido.

6.2. Disposições Complementares

- Questões não contempladas neste documento serão reguladas conforme legislação aplicável e decisões do CISREC, sendo de responsabilidade das empresas credenciadas manter-se informadas sobre as normativas vigentes.

Este documento de instrução deve ser lido e compreendido integralmente pelas empresas credenciadas, sendo obrigatório o cumprimento das diretrizes estabelecidas para garantir a qualidade e a segurança na prestação dos serviços de locação de veículos para os municípios consorciados ao CISREC.



ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO PARA PARCELAS DO OBJETO

1. Parcelas do Objeto que Podem Ser Subcontratadas:

1.1. Serviços de Motorista e Operação de Equipamentos Específicos:

- As empresas contratadas poderão subcontratar até 50% dos serviços de motoristas e operadores de equipamentos especializados, como termonebulizadores, desde que as empresas subcontratadas possuam a qualificação técnica exigida no edital e estejam devidamente registradas e regularizadas conforme a legislação vigente.

1.2. Manutenção e Assistência Técnica dos Veículos e Equipamentos:

- É permitida a subcontratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos veículos e equipamentos utilizados, desde que a empresa subcontratada seja certificada e tenha experiência comprovada na manutenção de veículos e equipamentos semelhantes.

1.3. Serviços de Suporte e Logística:

- Serviços de suporte logístico, como a distribuição de insumos, transporte de equipamentos entre diferentes localidades, e apoio operacional durante as atividades de campo, poderão ser subcontratados, respeitando o limite máximo de 50% do valor do contrato. A empresa subcontratada deve garantir a pontualidade e eficiência nas entregas e operações.

2. Condições de Execução das Parcelas Subcontratadas:

2.1. Conformidade com o Contrato Principal:

- Todas as atividades subcontratadas devem estar em conformidade com os termos e condições estabelecidos no contrato principal. A empresa contratada permanece responsável pela qualidade, segurança e cumprimento dos prazos, mesmo quando parte das atividades é realizada por subcontratados.

2.2. Supervisão e Coordenação:

- A empresa contratada deve supervisionar e coordenar todas as atividades subcontratadas, assegurando que os serviços sejam executados de acordo com os padrões de qualidade e segurança exigidos. Qualquer falha ou atraso nas atividades subcontratadas deve ser imediatamente reportada ao CISREC.

2.3. Certificação e Regularidade das Subcontratadas:

- As empresas subcontratadas devem possuir todas as certificações necessárias para a execução das atividades delegadas e manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da subcontratação.

3. Prazos de Entrega dos Itens Subcontratados:

3.1. Prazo para Início dos Serviços Subcontratados:



- As empresas subcontratadas devem iniciar os serviços no prazo máximo de 15 dias corridos após a formalização da subcontratação, respeitando o cronograma geral do projeto.

3.2. Prazo para Conclusão dos Serviços de Manutenção e Assistência Técnica:

- Os serviços de manutenção e assistência técnica dos veículos e equipamentos subcontratados devem ser concluídos em até 5 dias úteis após o recebimento do veículo ou equipamento, salvo em casos de necessidade de peças importadas ou reparos complexos, onde o prazo poderá ser estendido para até 15 dias úteis.

3.3. Prazo para Realização de Serviços de Logística e Suporte:

- As atividades logísticas e de suporte devem ser executadas dentro dos prazos estabelecidos no plano de operações aprovado pelo CISREC, com um prazo máximo de 24 horas para deslocamentos emergenciais e 72 horas para deslocamentos programados.

4. Responsabilidade da Contratada:

- A empresa contratada permanece integralmente responsável pela execução do contrato, incluindo as atividades subcontratadas, devendo garantir que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas conforme estabelecido, inclusive a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados pela subcontratada durante a execução dos serviços.

Esta instrução visa garantir a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços contratados, permitindo a subcontratação de parcelas específicas do objeto, conforme autorizado pela Lei Federal nº 14.133/2021, sem comprometer o resultado final ou os prazos estabelecidos.

Matozinhos, 24 de outubro de 2024.

Rayanny Castros dos Santos

Gerente de Serviços

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Matozinhos, 24 de outubro de 2024.

Diego Álvaro dos Santos Silva

Presidente do CISREC



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 110/2024

INEXIGIBILIDADE Nº. 025/2024

CREDENCIAMENTO Nº.014/2024

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO

Credenciamento nº

DADOS DA PESSOA JURÍDICA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):		CELULAR (DDD):
SITE/EMAIL:		
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:		CONTA BANCÁRIA:

REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA	
REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):	
CPF:	RG:
TELEFONE(DDD):	EMAIL:
REPRESENTANTE LEGAL (PROCURADOR):	
CPF:	RG:
TELEFONE(DDD):	EMAIL:

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado por este Consórcio, declarando, sob as penas da lei, que:

- a) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;



- c) conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- d) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- e) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- h) realizará todas os serviços a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento.

Local, ____de _____de ____.

RAZÃO SOCIAL / C

CNPJ /NOME DO REPRESENTANTE LEGAL /ASSINATURA



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 110/2024

INEXIGIBILIDADE Nº. 025/2024

CREDENCIAMENTO Nº.014/2024

ANEXO IV

MODELO PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA
REGIÃO DO CALCÁRIO – CISREC

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no credenciamento de pessoa jurídica para prestação dos serviços indicados abaixo, divulgado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, Processo Licitatório nº XXX/2024 – Credenciamento nº XXX/2024, e declara, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concorda em praticar nos serviços credenciados os preços estipulados na tabela do Anexo I do Processo.

Serviços a credenciar:

Nº do Item	Descrição Conforme Tabela	Valor Referenciado pelo CISREC

DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento Nº XXX/2024, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.

Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento.



Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

A Prestação dos serviços a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC , não podendo, portanto, pretendemos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC

XXXXXXXXXX- XX, _____ de _____ de 2024.

*(Nome e assinatura do representante legal) Carimbo da empresa
com CNPJ ou Assinatura digital*



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 110/2024

INEXIGIBILIDADE Nº. 025/2024

CREDENCIAMENTO Nº.014/2024

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede.....(endereço completo)..... inscrita no CNPJ/ MF sob o nº(nº do CNPJ)....., nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a)(nome do representante)..... portador (a) da cédula de identidade(nº RG)....., e CPF(nº CPF)....., a quem confere amplos poderes para representar perante ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO – CISREC**, no CREDENCIAMENTO nº ____/2024 está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Presidente da CPL, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

....., de de 2024

Assinatura (representante legal da empresa)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 110/2024

INEXIGIBILIDADE Nº. 025/2024

CREDENCIAMENTO Nº.014/2024

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO – CISREC**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, com sede á Rua Oito de Dezembro, nº 650, bairro Centro, Matozinhos – MG, CEP: 33.720-000, neste ato representado por **Diego Álvaro dos Santos Silva**, portador do CPF nº. _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, situado à Rua: _____: B:_____na cidade de _____/MG - CEP: _____-_____, doravante denominado simplesmente CONTRATADO(A), neste ato representado por _____, portador do CPF nº. _____, têm entre si certo e ajustado a contratação de prestação do(s) serviço(s), cujo(s) objeto(s) encontra(m)-se mencionado(s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos da **Inexigibilidade de Licitação nº. ____/2024 - Credenciamento nº. ____/2024, Processo Licitatório nº. ____/2024**, regendo-se pelo disposto na Lei nº. 14.133/21 e pelas cláusulas e condições adiante enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E FUMACÊ, SEM E/OU COM MOTORISTA, INCLUINDO MANUTENÇÃO, RASTREAMENTO E SEGURO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

O presente Contrato tem origem no Processo Licitatório nº. ____/2024- CREDENCIAMENTO Nº. ____/2024 - Inexigibilidade nº. ____/2024, fundamentada na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global estimado de R\$ _____ (_____) , conforme planilha **anexa ao contrato**.



3.2 - Os pagamentos serão realizados pelo CONTRATANTE, na conta do CONTRATADO cujos dados serão fornecidos posteriormente, em até 45 dias correntes após emissão da Nota Fiscal, desde que:

a) O CONTRATADO encaminhe ao CONTRATANTE, até 02 (dois) dias após solicitação, via e-mail, os seguintes documentos: Nota Fiscal referente aos serviços/atendimentos executados e as respectivas certidões: prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

b) **Nenhuma nota fiscal será processada e o pagamento realizado antes do respectivo envio da solicitação pelo CONTRATANTE. A solicitação para emissão da Nota Fiscal será encaminhada pelo CONTRATANTE até o 5º dia útil subsequente após a prestação do serviço.**

3.4 - Estarão incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS QUANTITATIVOS

O quantitativo previsto neste Contrato é meramente estimativo, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido nas planilhas constantes dos anexos ao Edital, bem como nesse contrato, de acordo com a demanda dos municípios consorciados.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, iniciando na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base na Lei 14.133/21, mediante aditivos, por conveniência administrativa, desde que devidamente justificado.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - O CONTRATADO deverá fornecer os serviços conforme anexo(s) constantes do edital e do presente contrato;

6.2 - O CONTRATADO reconhece por este instrumento que é responsável pelos danos ou prejuízos que, eventualmente, venham a sofrer o CONTRATANTE, coisa, propriedade ou terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do contrato, sejam eles causados por si, seus prepostos ou funcionários, bem como por pessoas por esta autorizada a permanecer no local do fornecimento; não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento exercidos pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todos os elementos necessários à execução do serviço a ser prestado;
- b) Fiscalizar a execução dos serviços contratados;
- c) Impugnar, fundamentadamente, o mapa de atendimento de serviços prestados, indicando as divergências encontradas;



d) Efetuar nas datas aprazadas os pagamentos pelos serviços prestados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Fornecer dentro das exigências mínimas impostas e segundo as especificações e determinações técnicas aplicáveis, respondendo por sua qualidade;
- b) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, exceto, quando previamente autorizado pela CONTRATANTE;
- c) Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços necessários à boa e perfeita execução do objeto deste Contrato;
- d) Submeter-se às regras de funcionamento da CONTRATANTE;
- e) Respeitar, rigorosamente, na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;
- f) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega;
- g) Comunicar à direção da CONTRATANTE, com 20 (vinte) dias de antecedência, qualquer alteração que houver, para o fornecimento do mês seguinte;
- h) Realizar somente os fornecimentos autorizados pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO – CISREC.
- i) Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação na licitação que deu origem ao presente instrumento;
- j) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente;
- k) Fornecer ao preposto credenciado do CONTRATANTE, mensalmente, o relatório especificando nome dos pacientes atendidos, procedimento realizado e valor;
- l) Cientificar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas necessárias a sua correção;
- m) Arcar com o pagamento de todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias, sociais e trabalhistas oriundas da execução dos serviços objeto do presente contrato, comprovando mensalmente ao CONTRATANTE, o respectivo pagamento.

CLÁUSULA NONA - DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Todos os encargos sociais e trabalhistas, resultantes do presente contrato, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Assim, a CONTRATADA reconhece, desde já, que os débitos trabalhistas e sociais advindos do presente instrumento serão arcados, única e exclusivamente, pela mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS



O valor deste Contrato engloba todo e qualquer tributo, sendo que a retenção e pagamento de quaisquer impostos e/ou taxas ficarão a cargo e sob responsabilidade do CONTRATANTE, sempre que as disposições legais pertinentes assim o exigirem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão, por conta da Dotação Orçamentária **Nº. 01.002.10.122.1002.2003** - _____ - do exercício de 2024 e para o ano seguinte deverá ser consignada dotação de mesma natureza e categoria econômica orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização ante o fornecimento objeto deste Contrato, por si, ou por terceiros indicados.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O CONTRATANTE se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação através de Aditivo, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE

Transcorridos 12 (doze) meses, o contrato poderá ser reajustado com base no acumulado do INPC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE, a seu critério, garantida a prévia defesa, aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções, respeitando-se também o disposto na Lei Federal nº 14.133/21;

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 05 (cinco) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- c) Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- d) Multa de 20 % (vinte por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

15.2 - As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato;



15.3 - A aplicação das sanções pecuniárias estabelecidas nos itens anteriores não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros e nem aos ditames penais previstos na lei 14.133/21, em decorrência da imperfeita execução do serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido em qualquer tempo, seja amigavelmente, judicialmente ou através de ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21, assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS PRIVILÉGIOS DO CONTRATANTE

A CONTRATADA reconhece que o CONTRATANTE é agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interpretação deste Contrato sejam dirimidas em favor do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Matozinhos-MG, para a composição de qualquer lide resultante deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, o Edital de Licitação que lhe deu origem e respectivos anexos, especificados no preâmbulo deste, cujas cláusulas e condições são interdependentes e complementares entre si.

19.2 - Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas signatárias.

Matozinhos, de de 2024.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO – CISREC

Diego Álvaro dos Santos Silva - CPF nº.



CONTRATANTE

..... - CPF nº.

CONTRATADA

.....
Assessor Jurídico - OAB-MG

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____
CPF nº. _____ CPF nº. _____

