



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 133/2024

MODALIDADE: DISPENSA LICITATÓRIA

LEI FUNDAMENTADORA: Nº 14.133/2021

RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 27/09/2024 das 9h com encerramento no dia 04/10/2024 às 9h.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PROCEDIMENTO DE SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL DO ÔNIBUS ROC MBENZ/BUSSCAR URBANUSS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO.

TIPO JULGAMENTO: MENOR PREÇO

E-mail para o envio das propostas: ovgopropostas@gmail.com.

1. DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DURAÇÃO	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
01	PROCEDIMENTO DE SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL DO ÔNIBUS ROC MBENZ/BUSSCAR URBANUSS ANO/MODELO 1998/1998 PLACA KDI-3218	SV	12 MESES	01	R\$2.926,725	R\$2.926,725
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 2.926,725

2. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTO:

2.1. Secretaria Municipal de Governo e Administração / José Wilker Rodrigues , contato: (62)3342-1122.

3. Prazo de Entrega/execução:

3.1. O prazo para o início da prestação do serviço deverá ocorrer imediatamente, observando-se as condições no Termo para a execução dos mesmos;

3.2. A apólice deverá ser entregue, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de autorização emitida, diretamente ao responsável indicado pela Administração;

3.3. A apólice de seguro deverá conter as discriminações dos itens acordados, especificações do veículo, de acordo com a cobertura contratada;

3.4. A empresa seguradora deverá efetuar o pagamento da indenização em sua totalidade no prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de todos os documentos básicos previstos, no caso de sinistros;

3.5. Durante a vigência do seguro, constatadas inconformidades na prestação dos serviços, a empresa deverá responder perante os órgãos competentes conforme legislação vigente.

4. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

4.1. Deverá apresentar proposta em observância as descrições e valores de referência deste Instrumento preferencialmente em papel timbrado com as seguintes informações: CNPJ, RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO COMPLETO, ENDEREÇO ELETRÔNICO, TELEFONE COM DDD, DESCRIÇÃO DO OBJETO, ASSINATURA ELETRÔNICA OU MANUAL E MARCA (quando for o caso), E VALIDADE DA PROPOSTA, PESSOA RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA (NOME E



TELEFONE).

4.2. A proposta deverá ser enviada, juntamente as certidões de regularidade fiscal e jurídica através do endereço eletrônico: ovgopropostas@gmail.com.

4.3. O valor proposto deverá incluir/considerar demais despesas com pessoal, frete e possíveis serviços terceirizados.

4.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- Contiverem vícios insanáveis;
- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas;
- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências, desde que insanável.
- A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

5. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS, SÃO AS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL E JURÍDICAS

- Cadastro Nacional De Pessoa Jurídica (Receita Federal)
- Certidão Negativa De Débitos Municipais (Portal Município Sede)
- Certidão Negativa De Débitos Estaduais
- Certidão Negativa De Débitos Federais (Receita Federal)
- Certidão de Regularidade FGTS (Site Caixa Econômica Federal)
- Certidão de Débitos Trabalhistas (Portal Do Tribunal Superior De Trabalho)

6. Nos processos onde gerarem **contrato** será solicitado posteriormente pela administração do município de Ouro Verde de Goiás, documentos complementares como:

- Cópia do contrato social, com todas as alterações
- Cópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF do representante legal e de seus sócios
- Cópia do contrato de prestação de serviços entre a empresa e o profissional (quando for o caso);
- Cópia do Registro Profissional e “Nada Consta” emitido pelo órgão de classe (quando for o caso);
- Endereço do profissional que irá executar o trabalho (quando for o caso);
- Dados bancários da empresa.

7. As obrigações das partes (contratada e contratante) deverão seguir as exigências descritas no **Termo de Referência** em anexo.



8. Levantamento de questionamentos ou mesmo solicitações de impugnação deverão ser apresentados até 24 horas antes do encerramento do procedimento, via protocolo, com cópia da cédula de identidade em anexo, destinados a Secretaria Solicitante.

Ouro Verde de Goiás, 26 de setembro de 2024.

