

TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS Nº 01/2024

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	2
2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	2
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	3
4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA.....	3
5. DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO.....	3
6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	3
7. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA	8
8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	9
9. DA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	10
10. DO CONTRATO	11
11. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	11
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	12
13. DA UTILIZAÇÃO DA FROTA PELA CONTRATANTE.....	13
14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	15
15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	17
16. DO PAGAMENTO	19
17. DO REAJUSTE.....	20
18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	20
19. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA	20
20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	21
21. DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	24
ANEXO A- ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS	25
ANEXO B-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	28
ANEXO C – MODELO DE PROPOSTA FINAL	32

1.0 DO OBJETO

1.1. Descrição resumida do Objeto

1.1.1. Constitui objeto deste termo Registro de Preços para a contratação dos serviços de locação de veículo, com quilometragem livre, sem motorista e sem combustível, em 04 (quatro) lotes, visando atender as necessidades da Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana – EMLURB.

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo.

1.1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum.

1.1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses e poderá ser prorrogado, por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.5. A Ata de Registro de Preços oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.1.6. Em caso de discordância no detalhamento do objeto entre os documentos que compõem o processo administrativo, prevalecerão as especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. Informações Preliminares

1.2.1. Grupo de Fornecimento: Locação de Veículos.

1.2.2. Procedimento: Sistema de Registro de Preços.

1.2.3. Critério de Julgamento: Menor preço por lote.

1.2.4. Forma da Disputa: Eletrônica.

1.2.5. Número de Lotes: 04.

1.2.6. Número de Itens: 04.

1.2.7. Benefícios da LC n.º 123: Sim

1.2.8. Não será permitida a participação de consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, por se tratar de objeto comum, de baixa complexidade e, ainda, face ao risco de redução da concorrência em virtude da apresentação de lances únicos por grupos de empresas.

1.2.9. Acerca das Cooperativas por sua vez atestamos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido. Além disso a contratação de cooperativas para contratação dos serviços de Locação de veículos, com quilometragem livre, sem motorista e sem combustível, sob análise, é evidente que a natureza das atividades envolvidas requer uma estrutura organizacional e relações de trabalho que não se coadunam com o modelo cooperativista. Portanto, com base nas considerações expostas, justifica-se a não aceitação da participação e cooperativas em licitações para este tipo de prestação de serviços, uma vez que tais modalidades de contratação não se mostram adequadas às exigências e peculiaridades inerentes a esse tipo de serviço.

1.2.10. Processo SEI nº 15.004503/2024-71

2.0 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.0 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.0 DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1. A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual, está identificada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.0 DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Todos os veículos automotores ofertados pela Contratada devem obedecer às normas ambientais estabelecida pelo Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e os Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.

5.1.1.1. Os critérios e sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto, quais sejam: produção, distribuição, uso e destinação final, na forma prevista no art. 6º, XXIII, “c” da Lei nº 14.133/21.

5.1.1.1.1. A logística reversa deve ser de responsabilidade do contratado, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos.

5.1.1.1.1.1. Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes.

5.1.2. Todos os descartes deverão ser realizados pelo Contratado, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

5.1.2.1. Além disso, os veículos devem obedecer aos seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

5.1.2.2. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA (nº 1, de 11/02/1993, e nº 272 de 14/09/2000) e nas legislações superveniente e correlatas.

5.1.2.3. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores — PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986; nº 315, de 29/10/2002; nº 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, preferencialmente optar e tecnologia que facilite a diminuição da emissão de gases e/ou substâncias poluentes.

6.0 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 Habilitação Jurídica

6.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão de registro local (Junta Comercial), em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

6.1.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, emitida em

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

6.1.5 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.

6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

6.2.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal

6.2.2 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, podendo ser emitido em

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

6.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, podendo ser obtida em <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

6.2.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST, podendo ser emitida em <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

6.2.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, emitida nos termos da legislação em vigor.

6.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual

6.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

6.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal

6.4.1 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativos à atividade a ser contratada, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional.

6.5 Comprovação do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88

6.5.1 Declaração do licitante afirmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa.

6.7. Qualificação Técnica

6.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.7.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a

contratos executados com as seguintes características:

6.7.1.1.1 As certidões ou atestados deverão comprovar, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo do lote ao qual estiver concorrendo.

6.7.1.1.1.1 Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável.

6.7.2. Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos e prazos).

6.7.2.1. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote do qual pretende participar.

6.7.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.7.2.3. A fim de complementar as informações ou comprovar a qualificação técnica, a Administração poderá solicitar cópia do(s) Contrato(s), da(s) Nota(s) Fiscal (is) ou de qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no atestado foi prestado.

6.8. Qualificação Econômico-Financeira

6.8.1 Certidão negativa de concordata, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data da sua apresentação.

6.8.2 Caso a sede do licitante possua, em sua comarca, a distribuição de processos judiciais eletrônicos em 1ª e/ou 2ª instância, as certidões respectivas devem ser apresentadas em conjunto com aquela(s) do item anterior.

6.8.3 Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar

6.8.4 Balanço patrimonial e demonstração do resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme o estabelecido nos artigos 1.179 e 1.180 do Código Civil (Lei n.º 10.406/02), apresentáveis de acordo com as regulamentações atualizadas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), que comprovem a boa situação financeira da empresa.

6.8.5 Os últimos exercícios sociais serão aqueles dos exercícios de 2022 e 2023, de acordo com os arts. 1.065 e 1078, do Código Civil e arts. 132 e 133, da Lei Federal n.º 6.404/76.

6.8.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.8.7 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.8.8 Se houver no exercício exigível movimentação na conta lucros/prejuízos acumulados, que cause impacto no Patrimônio Líquido, poderá ser solicitado em diligência a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA), para comprovação dos valores apresentados na referida conta, sendo

essa de elaboração obrigatória como prevê a Lei Federal n.º 6.404/1976 em seu artigo 176 e o Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) em seu pronunciamento de n.º 26. Ressaltando, que no caso da empresa elaborar a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), esta substitui a DLPA, como preceitua o art. 186 da Lei Federal 6.404/1976.

6.8.9 No caso das micro e pequenas empresas que apresentarem as demonstrações contábeis, estas poderão optar pelo Modelo Contábil simplificado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, definido pelo Conselho Federal de Contabilidade através da Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TG 1002, de 18 de novembro de 2021.

6.8.10 Os balanços e demonstrações contábeis devem ser acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceituam o artigo 1.181 do Código Civil e a Instrução Normativa n.º 82/21 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI. 7.2.3.9 Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.8.11 As Sociedades Anônimas deverão apresentar demonstrações contábeis:

a) Publicadas em jornal de Grande Circulação ou Diário Oficial, na forma da Lei Federal n.º 6.404/76 e alterações;

b) As sociedades anônimas de capital aberto, deverão apresentar o parecer de auditoria, referente às suas demonstrações contábeis;

c) Elaboradas de acordo com as alterações da Lei Federal n.º 6.404/76, determinadas pela Lei Federal 11.638 de 28/12/07.

d) A exigência constante do subitem anterior aplica-se também às sociedades de grande porte, ainda que não constituídas sob a forma de sociedades por ações.

d.1) Considera-se de grande porte, para fins exclusivos deste certame a sociedade ou conjunto de sociedades sob controle comum que tiver no exercício social anterior Ativo Total superior a R\$ 240.000.000,00 (duzentos e quarenta milhões de reais) ou receita bruta anual superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais), de acordo com o parágrafo único do art. 3º da Lei Federal n.º 11.638/07.

6.8.12 As alterações da Lei 6.404/76, determinadas pela Lei Federal n.º 11.638/07 deverão constar do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2023, inclusive o parecer de auditoria aprovando as demonstrações contábeis para as sociedades enquadradas como de grande porte.

6.8.13 O balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2023 em conjunto com o referente ao exercício de 2023, deverão ser apresentados pelos licitantes a partir de 1º de maio de 2024. 6.8.14 Os prazos de encerramento e fechamento de cada exercício social referente às

demonstrações contábeis devem seguir as previsões estabelecidas para cada tipo societário, ou as previsões relativas de acordo com seu regime tributário.

6.8.15 As empresas que elaborarem suas demonstrações contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) podem entregar sua escrituração contábil digital (ECD), referente ao ano-calendário de 2023 até o último dia útil do mês definido em portaria ou instrução normativa da Receita Federal do Brasil, vigente, que trata da matéria.

6.8.16 As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme previsto no Decreto n.º 6.022, de 22 de janeiro de 2007, alterado pelo Decreto nº 7.979/13 e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio "sistema de escrituração digital" relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

6.8.17 As sociedades anônimas que publicarem o balanço patrimonial na forma da Lei Federal n.º 6.404/76 e alterações, estarão dispensadas para o efeito deste certame, da apresentação dos documentos emitidos pelo sistema de escrituração digital (SPED), desde que sejam apresentadas as Demonstrações Contábeis publicadas com o respectivo parecer de auditoria que as aprova.

6.8.18 Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto Federal n.º 8.683/16, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED.

Análise por Índices

6.8.19 A comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores aos abaixo informados, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG)

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

Patrimônio Líquido

6.8.20 A licitante deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

LOTE	PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO (10%)
01	R\$ 326.491,07
02	R\$ 63.312,04
03	R\$ 24.367,66
04	R\$ 30.842,78

6.8.21 Considera-se valor estimado da contratação, o valor estimado do lote para o qual o licitante concorrer, devendo esta comprovação ser feita com base nas demonstrações contábeis do exercício dos dois últimos exercícios sociais.

6.8.22 O licitante que apresentar proposta para mais de um lote deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo para o lote de maior valor para o qual concorrer, observada a tabela estipulada no Termo de Referência.

6.8.23 A empresa que estiver em recuperação judicial, cujo plano já tenha sido devidamente homologado, deve apresentar certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar

7.0 CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

7.1.0 valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

7.2. Anexos da Proposta

7.2.1. O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

7.2.1.1. Detalhamento da Proposta, contendo:

7.2.1.1.1. Identificação da empresa (denominação/razão social, endereço completo, CEP, CNPJ, telefone de contato, e-mail);

7.2.1.1.2. Número e ano do processo licitatório;

7.2.1.1.3. Descrição de cada objeto ofertado, indicando especificações, quantidades, preços unitários e preços totais de cada item do lote, de maneira a demonstrar completo atendimento das exigências constantes neste Termo de Referência;

7.2.1.1.4. Indicação da marca e modelo do produto ofertado;

7.2.1.1.5. Preço total corresponde ao preço unitário multiplicado pelas quantidades de cada item ofertado;

7.2.1.1.6. Preço do lote corresponde ao somatório dos preços totais de todos os itens referentes a um mesmo lote;

7.2.1.1.7. Preço global corresponde ao somatório dos preços totais de todos os lotes;

7.2.1.1.8. Deverá ser redigido no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;

7.2.1.1.9. Preço do lote e preço global expressos em moeda nacional, sendo, esse último, apresentado em algarismos e por extenso;

7.2.1.1.10. Preço do lote e preço global devem ser apresentados com 02 (duas) casas decimais após a

vírgula (R\$ 0,00);

7.2.1.1.11. Prazo de validade da proposta, conforme o item Validade da Proposta;

7.2.1.1.12. Declaração de que a empresa possui ou instalará escritório em Recife ou região metropolitana, em condições de atender às exigências contratuais comuns prepostas, a ser comprovado anteriormente à assinatura do iminente contrato;

7.2.1.1.13. Declaração de que a Franquia é com quilometragem livre;

7.2.1.1.14. Declaração de que irá estabelecer uma Central Telefônica (tipo 0800 ou fixo local-Recife) para atendimento, no horário comercial, bem como atendimento telefônico para contato nos finais de semana e/ou feriados, na hipótese de eventual pane ou outra necessidade.

7.2. Validade da Proposta

7.2.1. O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 dias corridos, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

7.3. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

7.3.1. A divisão em lotes por item tem o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes, favorecendo a competitividade, visto que não há prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala.

8.0 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Após a adjudicação e a homologação pela autoridade competente, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui ANEXO do Edital;

8.2. A proposta apresentada pela adjudicatária integrará a Ata de Registro de Preços;

8.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.

8.4. Órgão Gerenciador

8.4.1. O órgão gerenciador da Ata será a Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana – EMLURB.

8.5. Prazo de Assinatura da Ata

8.5.1. A Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de **5 dias corridos**, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório;

8.5.2. Convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação;

8.6. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

8.6.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, produzindo seus efeitos após publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 3 da Lei Municipal 19.145/2023.

8.6.2. O preço registrado com indicação dos prestadores de serviços será divulgado no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.

8.7. Adesão à Ata

8.7.1. Será admitida a adesão (órgão não participante).

8.7.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da Ata para manifestação de anuência quanto à adesão.

8.7.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas como órgão gerenciador e os órgãos participantes.

8.7.4. As aquisições ou contratações adicionais de correntes das adesões à Ata **não poderão exceder**, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

8.7.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

8.8. Cadastro de Reserva

8.8.1. Os remanescentes serão convocados para pronunciar-se acerca do cadastro reserva no prazo definido pelo pregoeiro.

8.8.2. Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços, obras ou serviços empreços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão dos demais licitantes, na sequência de classificação de sua última proposta, para a formação do cadastro de reserva, nos termos do art. 13, II do Decreto Municipal nº 37.323/23.

9.0 DA FORMALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A contratação com os prestadores de serviços registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art.95 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.2. Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.0 DO CONTRATO

10.1. Prazo de Vigência

10.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

10.2. Prorrogação do contrato

10.2.1. O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 meses, respeitada a vigência máxima decenal, conforme o art. 107 da Lei 14.133/2021;

10.2.2. Não poderá ser prorrogado o contrato se:

10.2.2.1. For comprovado o descumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;

10.2.2.2. Na ocasião da prorrogação, a CONTRATADA estiver punida com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. Prazo de Assinatura

10.3.1. O prazo de assinatura do contrato será de 5 dias corridos após a notificação.

10.4. Subcontratação

10.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11.0 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.1.1 A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da EMLURB, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

11.1.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.1.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.1.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.5 deste contrato.

11.1.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.1.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.1.6.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.1.6.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.1.6.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.1.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item

11.1.8 observada a legislação que rege a matéria ficando estabelecido o prazo de 01(um) mês para apresentação do seguro garantia, após a homologação do certame, a contar da data de notificação por parte da EMLURB;

11.1.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da EMLURB, em conta específica no Banco do Brasil, Agência: 3234, Conta Corrente: 11464-2, com correção monetária.

11.1.10 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

11.2.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. 10.10 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação. 10.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.1.12 O EMLURB executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.1.12.1 O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo EMLURB quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.1.12.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022 e no art. 102 da Lei nº14.133/21.

11.1.13 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da EMLURB, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato; 10.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.1.14 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela EMLURB com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.1.15 A CONTRATADA autoriza a EMLURB a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

12.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

12.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entregue objeto;

12.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou

corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.6. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

12.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.8. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;

12.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

12.10. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

12.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

12.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

12.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para a purgação de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.0 DA UTILIZAÇÃO DA FROTA PELA CONTRATANTE

13.1. Os veículos locados pela Administração Direta e Indireta do Município deverão ser utilizados conforme as diretrizes do Decreto Municipal nº 32.526/2019.

13.2. Os veículos locados fazem parte da frota de veículos oficiais.

13.3. Os veículos da frota deverão ser usados exclusivamente na prestação do serviço público de competência do órgão a que estejam vinculados, sendo vedado seu uso para serviços particulares.

13.4. Os veículos oficiais classificam-se, para fins de utilização, em:

13.4.1. Veículos de Serviço – VS.

13.5. Os Veículos de Serviço – VS são destinados aos demais agentes públicos, quando do exercício de atividades externas e inerentes aos órgãos e entidades da Administração Municipal, enquadrados nos seguintes grupos:

13.5.1. VS-1: veículos destinados ao transporte de pessoas quando do deslocamento de corrente do exercício de atividade externa;

13.5.2. VS-2: veículos destinados ao transporte de cargas e materiais da Administração.

13.6. Os Veículos de Serviço – VS serão identificados com o brasão oficial do Município, afixados nas suas portas dianteiras, e com o número de telefone para denúncia à Ouvidoria Municipal, a fixado na sua parte traseira, em modelo a ser estabelecido pela Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana-EMLURB.

13.7. É vedado:

13.7.1. O uso de veículos oficiais para quaisquer atividades particulares;

13.7.2. O uso de veículo oficial por servidor público afastado das suas funções, por qualquer motivo.

13.7.3. Quando o horário de trabalho do servidor se estender para além da sua jornada de trabalho regular ou quando a prestação dos serviços ocorrer integralmente fora deste horário, ou em sábados, domingos e feriados, sempre por necessidade da Administração e desde que devidamente autorizado pela Divisão Administrativa e Serviços Gerais ou unidade do órgão responsável pela administração dos

veículos, os veículos oficiais poderão ser utilizados para transportá-lo nos deslocamentos para sua residência.

13.8. O controle do uso dos veículos será exercido pela Divisão Administrativa e Serviços Gerais:

13.8.1. Definir o servidor a ser designado como Gestor de Frota, que ficará responsável pela solicitação de uso e controle dos veículos oficiais, e como interlocutor com a Controladoria Geral do Município;

13.8.2. Autorizar a liberação de Veículos de Serviço – VS, mediante solicitação expressa de servidor;

13.8.3. Adotar as providências necessárias à substituição ou manutenção dos veículos da frota municipal;

13.8.4. Definir o local para o qual os Veículos de Serviço – VS deverão ser recolhidos diariamente, ressalvadas situações excepcionais, devidamente justificadas.

13.8.5. Fora do horário autorizado os veículos permanecerão, obrigatoriamente, nas respectivas garagens.

13.9. Compete ao condutor de veículo oficial:

13.9.1. Observar e atentar para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, sendo responsável pelo veículo, inclusive acessórios e sobressalentes, desde o momento em que receber a chave até a respectiva devolução ao responsável por sua guarda;

13.9.2. Dirigir o veículo de acordo com as normas e regras previstas na legislação de trânsito;

13.9.3. Utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, no interesse do órgão ou entidade pública a que pertença, sob pena de responsabilidade;

13.9.4. Não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados.

13.9.5. A utilização inapropriada de veículos oficiais implicará a imediata apuração de responsabilidade civil e administrativa, mediante a instauração de processo administrativo disciplinar, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

13.9.5. A utilização irregular dos veículos oficiais, inclusive dos cartões de abastecimento, deverá ser imediatamente comunicada ao Gestor da Frota, que solicitará a instauração de processo administrativo para a purgação da denúncia.

13.9.6. A Controladoria Geral do Município – CGM atuará em colaboração com o servidor responsável pela Gestão da Frota, podendo receber denúncias da utilização irregular dos veículos oficiais e solicitar junto ao órgão responsável a adoção das providências necessárias a sua apuração.

13.9.7. A inobservância do dever de informar e de apurar eventuais irregularidades no tocante à utilização dos veículos oficiais caracteriza grave infração às normas legais e regulamentares, sujeitando o servidor à responsabilidade civil e administrativa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

14.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.1.3.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de prestadores de serviços da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

14.1.3.1.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

14.1.3.1.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

14.1.3.1.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

14.1.3.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.1.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.1.4. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

14.1.5. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021);

14.1.6. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art.116, parágrafo único da Lei Federal nº14.133/ 2021);

14.1.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/ 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.1.9. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

14.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº8.078, de1990);

14.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor

correspondente aos danos sofridos;

14.1.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.1.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

14.1.14. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

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

14.1.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do serviço do presente objeto;

14.1.17. Entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência e nos termos das contratações levadas a efeito, dentro do prazo estipulado, a contar da data de emissão do empenho;

14.1.18. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto da Ata;

14.1.19. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do serviço que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

14.1.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, de correntes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.1.21. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

14.1.22. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.23. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.1.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

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

14.1.26. Arcar com o ônus de corrente 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15.0 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da EMLURB, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

15.2 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, à EMLURB é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

15.3 Cabe à EMLURB a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

15.3.1 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da EMLURB quanto da contratada;

15.3.2 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;

15.3.3 Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;

15.4 Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

15.4.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

15.4.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

15.4.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

15.4.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

15.4.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

15.4.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

15.4.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

15.4.8 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

15.4.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

15.4.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

15.4.11 Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações

para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;

15.4.12 Solicitar ao preposto da CONTRATADA a imediata retirada do local, bem como substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

15.5 Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

15.5.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

15.5.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

15.5.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

15.5.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

15.5.5 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

15.5.1 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

15.5.2 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15.6 Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

15.7 Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) Gestor(es) do Contrato:

15.7.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

15.7.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

15.7.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

15.7.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

15.7.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

15.7.6 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

15.7.7 Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

15.7.8 Constituir o relatório final, na forma de regulamento, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

15.7.9 Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

15.7.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

15.8 Reuniões de coordenação deverão ser realizadas com a periodicidade e sempre que solicitado pela contratante. Tais reuniões deverão ser realizadas prioritariamente nas dependências da EMLURB. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por quaisquer partes e podem ser realizadas com apoio de ferramentas para videoconferência.

15.9 Todas as reuniões deverão ser registradas em atas com a ciência dos participantes dos assuntos tratados.

15.10 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.11 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.12 As comunicações entre a EMLURB e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.13 A EMLURB poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.14 Após a assinatura do contrato, a EMLURB poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.15 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

15.16 A EMLURB poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.0 DO PAGAMENTO

16.1. Prazo de Liquidação e Pagamento

16.1.1. A liquidação mensal da despesa se dará num prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal.

16.1.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do gestor do contrato.

16.2. Condições de Pagamento

16.2.1. O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

16.2.2. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto dependente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

16.2.3. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s) o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

16.2.4. Na nota fiscal/fatura deverá constar a quantidade, o preço unitário e o preço total, bem como a descrição completa dos produtos fornecidos ou a descrição dos serviços prestados, de cada um dos itens nela informados.

16.2.5. Os valores constantes da nota fiscal/fatura devem ser expressos em moeda corrente nacional.

16.2.6. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da CONTRATANTE, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros demora 0,5% (meio por cento) ao mês.

16.2.7. Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

16.2.8. Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

16.2.9. Na Nota Fiscal/Fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

16.2.10. O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

16.2.11. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente à nota fiscal/fatura dos serviços, as certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

17.0 DO REAJUSTE

17.1. O contrato será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em periodicidade igual ou superior a um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste ou revisão de preços, conforme o Decreto Municipal nº 37.817/2024, aplicando-se no que couber, sem contrariar a citada lei, demais legislações correlatas.

18.0 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas oriundas da futura licitação correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

18.1. Dotações Orçamentárias: 2723.33.90.39/ 2538.33.90.39/ 2509.33.90.39 nas fontes 500, 501 e 751.

19.0 DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

19.1. Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostados aos autos do processo, o valor global estimado é **R\$ 4.450.135,68** (quatro milhões, quatrocentos e cinquenta mil, cento e trinta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

20.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Compete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;

20.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

20.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

20.1.2.4 Deixar de apresentar amostra; ou

20.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

20.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

20.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

20.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

20.1.6 Fraudar a licitação.

20.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.7.1 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.7.2 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

20.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

20.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1 Advertência;

20.2.2 Multa;

20.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e

20.2.4 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.

20.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

20.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1 Para as infrações previstas nos itens 20.1., 20.1.2, 20.1.3 e 20.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

20.4.2 Para as infrações previstas nos itens 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

20.5 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.

20.6 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.

20.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3 e 20.1.4, 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.

20.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3 e 20.1.4 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.

20.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

20.10 A apuração de responsabilidade relacionada 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11 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.

20.12 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.

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

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

20.15 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o contratado, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 156 da Lei N° 14.133/21, ficará sujeito às seguintes penalidades:

20.15.1 Advertência,

20.15.2 Multa moratória de até:

20.15.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.15.2.2 10.0% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.15.3 Multa compensatória de:

20.15.3.1. 0.5% (cinco décimos por cento) ao dia, no mínimo, limitado a 30% (trinta por cento), sobre o valor contratado, no caso de não substituição do produto que apresentar defeito/vício, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do produto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida.

20.15.3.2. 5% (cinco por cento), limitado a 30% (trinta por cento), sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do objeto.

20.15.4 Impedimento de licitar com o Município, na forma do parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e descredenciamento do sistema municipal de cadastramento de prestadores de serviços, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma do edital e da legislação que rege a matéria.

20.15.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, e §5º da Lei nº 14.133/21, acarretando o cancelamento da inscrição do Certificado de Habilitação de Firms, no Setor de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital do Município do Recife.

20.16 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será, na forma disposta no §8º do artigo 156 da Lei nº14.133/21, será descontado de pagamentos eventualmente devidos à Administração.

20.16.1 Na hipótese da multa aplicada e as indenizações cabíveis serem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao Contratado, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

20.18 As sanções previstas nos subitens desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa, cabendo igualmente ao Contratado que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

20.19 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, na forma do art. 155 e § 4º do art. 156 da Lei 14.133/2021, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município - SICREF pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, o licitante que:

20.19.1 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.19.2 Dar causa a inexecução total do contrato;

20.19.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.19.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.19.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.19.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

20.20 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI, o cometimento de crime fiscal ou o

conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo cometimento de crime fiscal ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da sessão.

20.21 Com referência à sanção de multa, prevista no inciso II do art. 156 da Lei 14.133/2021 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da sua intimação.

21.0 DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1 Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, incluindo as informações fiscais e bancárias dos signatários do contrato nos termos da Lei Municipal nº 17.765/2012.

21.2 As informações obtidas em conformidade ao disposto no item anterior serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

Recife, 26 de junho de 2024.

Maria de Lourdes Rocha da Silva

Chefe de Divisão Administrativa e Serviços Gerais

Adriano Freitas Farias

Diretor Administrativo e Financeiro

ANEXO A- ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS

1.1.Lote(s) em Concorrência Ampla

Lote	Descrição do item	Cadus	Classe	Quant. mensal	Valor und. mensal	Valor und. Anual	Valor anual
1	Veículo passeio tipo Hatch	370	VS-1	80	3.400,9486	40.811,3838	3.264.910,7040
2	Veículo tipo Van	74	VS-2	05	10.552,0075	126.624,09	633.120,45
3	Veículo tipo minivan	09	VS-2	04	5.076,60	60.919,1597	243.676,6388
4	Veículo misto pick-up	484	VS-2	06	4.283,72	51.404,6478	308.427,8868
						Total anual	4.450.135,6796

II. ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS

1. Da conformidade

a) Todos os veículos, obrigatoriamente, devem ser registrados, licenciados e estar em conformidade com todas as diretrizes e os regulamentos pertinentes aos veículos, tais como o Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997), as normas estabelecidas pelos órgãos e entidades regulatórias do Sistema Nacional de Trânsito e, também, pelas normas ambientais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.

b) As placas de identificação dos veículos conforme a Resolução CONTRAN nº 969 de 20 de junho de 2022, ou outra resolução que a substituir.

c) Os veículos devem possuir os equipamentos e os requisitos de segurança exigidos pelo Sistema Nacional de Trânsito.

d) O combustível para os lote 1,3 e 4 será gasolina comum ou etanol e para lote 2 será diesel S-10 comum.

e) Fica estabelecido que as empresas que firmarem contrato com a Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, cujo objeto envolva locação de veículos, estão obrigadas a providenciar a sua instalação neste município para propiciar o registro e o licenciamento dos veículos nesta localidade (Lei Municipal nº 16.864/2003).

f) A licitante deve entregar, juntamente com a proposta, declaração de que a empresa possuiu instalará escritório em Recife ou na sua Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato em condições de atender as exigências contratuais, com um preposto. O objetivo da exigência é para que a Contratante não encontre dificuldades para discutir questões relacionadas à prestação de serviços e ao cumprimento das obrigações trabalhistas, conforme recomendação do Acórdão 1214/2013 TCU;

g) A CONTRATADA deverá disponibilizar número celular ou outros telefones para contato nos finais de semana e/ou feriados, na hipótese de eventual pane ou outra necessidade.

h) Classificação de uso:

a) VS-1: veículos destinados ao transporte dos demais agentes públicos quando do deslocamento decorrente do exercício de atividade externa;

b) VS-2: veículos destinados ao transporte de cargas e materiais da Administração.

2. Do rastreador veicular

Rastreador Veicular com tecnologia GPRS (Serviço de Rádio de Pacote Geral) e ainda:

- a) Transmissão por GSM Quad Band 850/900/1800/1900Mhz;
 - b) GPS com no mínimo 42 canais paralelos;
 - c) Sensibilidade do GPS de -160dBm ou superior;
 - d) Precisão absoluta abaixo de 5 metros no Brasil;
 - e) Sensor interno de detecção de movimento;
 - f) Rastreamento em tempo real por GPRS classe 10 e SMS;
 - g) Tacômetro digital;
 - h) Memória não volátil que não se apaga quando o equipamento é desligado;
 - i) Proteção contra inversão de polaridade;
 - j) Conexão USB através de cabo eletrônico opcional;
 - k) Tensão de operação: 6V-40V;
 - l) Bateria de backup:
- O código de acesso do equipamento deverá ser fornecido à Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana – EMLURB.

3. Das configurações dos veículos

As descrições abaixo lista das referem-se às características mínimas exigidas. Os prestadores de serviços podem ofertar outros modelos com qualidade equivalente ou superior, desde que aceitas pela Administração.

Veículo passeio 5 lugares tipo Hatch 1.0/75CV

Veículo tipo Hatch, autopasseio, 4 portas, capacidade: motorista + 4 passageiros, direção hidráulica ou elétrica, ar-condicionado, vidros, travas elétricas, motorização mínima 1.0, potência mínima 75CV, rádio AM-FM, bicombustível (etanol/gasolina), portas malas com no mínimo 300 litros, tanque com capacidade mínima 40 litros, cambio com no mínimo cinco marchas, airbag duplo (motorista e passageiro), freios ABS. Equipado com rastreador, abertura do porta-malas por acionamento interno ou pela chave, ano de fabricação/modelo a partir de 2023, com quilometragem até 10.000 km, nas cores branca ou prata e substituição do veículo a cada 2 (dois) anos ou quando a quilometragem atingir 50.000 km, por modelo equivalente.

Veículo para transporte tipo van 2.1/127 CV

Veículo para transporte administrativo de pessoas, tipo van, motorização mínima 2.1, potência mínima de 127 cv, combustível diesel S-10 comum, câmbio manual mínima 05 marchas, capacidade para 16 pessoas inclusive motorista, com direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, vidros e travas elétricas, capacidade do tanque mínimo 80L, rádio AM/FM, airbag motorista e passageiro, serviço de rastreamento e monitoramento. Abertura do porta-malas por acionamento interno ou pela chave, ano de fabricação/modelo a partir de 2023, com quilometragem até 10.000km, nas cores branca ou prata e substituição do veículo a cada 2 (dois) anos ou quando a quilometragem atingir 90.000km, por modelo equivalente.

Veículo tipo minivan 1.8/111CV

Veículo utilitário tipo minivan, motorização, mínima 1.8, potência mínima do motor com 111CV, ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, vidros e travas elétricas, airbag duplo (motorista e passageiro), bicomcombustível (etanol/gasolina), capacidade do tanque de combustível mínimo 50L, porta-malas mínimo 160L, rádio AM/FM capacidade para um motorista e 06 passageiros. Equipado com rastreador, abertura do porta-malas por acionamento interno ou pela chave, ano de fabricação/modelo a partir de 2023, com quilometragem até 10.000km, nas cores branca ou prata e substituição do veículo a cada 2 (dois) anos ou quando a quilometragem atingir 50.000km, por modelo equivalente.

Veículo misto pick-up 1.6/116CV

Veículo misto pick-up, motorização mínima 1.6, potência mínima do motor com 116cv, ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, vidros e travas elétricas, mínimo cinco machas, airbag duplo (motorista e passageiro), bicomcombustível (etanol/gasolina), capacidade do tanque de combustível mínimo 50L, volume mínimo da caçamba 924L, rádio AM/FM, capacidade para 01 motorista e um passageiro, equipado com rastreador, abertura do porta-malas por acionamento interno ou pela chave. Ano de fabricação/modelo a partir de 2023, com quilometragem até 10.000km, nas cores branca ou prata e substituição do veículo a cada 2(dois) anos ou quando a quilometragem atingir 50.000km, por modelo equivalente.

4. Do adesivo de identificação dos veículos

Especificação do adesivo de identificação dos veículos

Dimensões: 60cm x 25cm.

Material: imantado com adesivo vinílico leitoso.

Adesivo para carros e caminhões da frota pertencente a EMLURB



Adesivo em plástico branco
Formato:60cmx25cm

ANEXO B-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

1.1. Condições de Entrega

1.1.1. Prazo de Entrega

1.1.1.1. A execução do serviço será iniciada em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por até igual período, em conformidade com a conveniência da Administração, e desde que o licitante faça a solicitação antes do advento do termo final de seu prazo.

1.1.1.2. A execução poderá ser iniciada com frota provisória da Contratada até a entrega da frota definitiva conforme as especificações exigidas no TermodeReferência.

1.1.1.3. A Contratada deve entregar todos os veículos conforme as especificações exigidas, em até 120 (cento e vinte) dias da data de assinatura do contrato, podendo haver prorrogação sob concordância do órgão gestor.

1.1.1.4. Os veículos entregues podem não ser de propriedade da Contratada.

1.1.1.5. Não há transferência de responsabilização aos proprietários dos veículos no caso de veículos sublocados.

1.2. Local de Entrega

1.2.1. O local para entrega dos veículos será na Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, nº 09, Derby - Recife/PE - Fone: (81) 3355-5592.

1.2.2. O horário de entrega será das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

1.3. Outras condições de entrega

1.3.1. Os veículos devem ser entregues ao responsável pela gestão do contrato com os documentos, chaves e equipamentos de segurança e, também, com as seguintes condições de uso, no mínimo:

1.3.1.1. Tanque com $\frac{1}{4}$ de combustível;

1.3.1.2. Quilometragem com até 10.000km;

1.3.1.3. Pneus novos, que não estejam recauchutados ou reconicionados;

1.3.1.4. Devidamente licenciados;

1.3.1.5. Com os devidos equipamentos obrigatórios, segundo o Código de Trânsito Brasileiro;

1.3.1.6. Adesivado nas portas, com o logomarcada Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana – EMLURB.

1.3.1.7. Com aplicação de película fumê nos vidros laterais, traseiro e dianteiro dentro das normas do Conselho Nacional de Trânsito (Contran);

1.3.1.8. Seguro com cobertura contra danos corporais para cobertura contra invalidez parcial, invalidez permanente e morte;

1.3.1.9. Seguro com cobertura contra danos materiais: colisão, incêndio, roubo, furto, dentre outros.

1.3.1.10. Durante a execução, a comprovação da última revisão realizada e a data da próxima revisão programada deverão ficar em local visível do veículo, cabendo este controle gerencial à Contratada, que deverá avisar a Contratante, em até dez dias antes da data programada para a revisão.

1.4. Condições de Recebimento

1.4.1. Condições Gerais de Recebimento

1.4.1.1. O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

1.4.1.2. Após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos serviços com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo

circunstanciado, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, no prazo de até 02 (dois) dias contados do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.4.1.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.4.1.4. O recebimento definitivo dos serviços não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios, bem como não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.4.1.5. Substituições de marcas dos veículos apenas serão aceitas em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência.

1.5. Catálogo (Folder, Manual ou Ficha Técnica)

1.5.1. Os Catálogos/folders/portfólios serão analisados em consonância com as especificações constantes no presente Termo de Referência.

1.5.2. Poderá ser indicado sítio eletrônico onde os catálogos/folders/portfólio possam ser acessados.

1.5.3. O catálogo ou folder deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado.

1.5.4. Os catálogos deverão ter informações suficientes sobre o produto de forma a possibilitar a comprovação de todas as características informadas neste Termo de Referência.

1.5.5. O fornecedor que não apresentar junto com a proposta final nos subitem acima ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá seu produto reprovado.

2. Descrição Detalhada da Execução do Serviço

Do seguro da frota

- i. A CONTRATADA manterá às suas expensas, seguro total para todos os veículos locados, com cobertura total contra furto, roubo, incêndio ou colisão, inclusive quanto a terceiros, durante o prazo de vigência do contrato celebrado;
- ii. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, em até 72 (setenta e duas) horas da entrega definitiva dos veículos, cópia das apólices dos seguros sobre os bens locados ou documento que as substitua;
- iii. Comprovado o nexo de causalidade entre a conduta do agente da Contratante e o resultado danoso, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á pela franquia do seguro, conforme valor da apólice apresentada.

Do atendimento à Contratante

A partir da entrega dos veículos, a Contratada deverá:

- i. Apresentar à Contratante preposto(s) com capacidade para atender as solicitações da Contratante e tratar dos assuntos contratuais e representar a Contratada administrativamente quando necessário.
- ii. Disponibilizar uma Central Telefônica (tipo 0800 ou fixo local – Recife) para atendimento, nos dias de segunda à sexta-feira no horário comercial, bem como atendimento telefônico para contato nos finais de semana e/ou feriados, na hipótese de eventual pane ou outra necessidade.

iii. Disponibilizar serviço de urgência (chaveiro, reboque, pane e outros problemas que impossibilitem a locomoção do veículo), com número de telefone e atendimento 24 horas, inclusive nos sábados, domingos e feriados, permitindo-se a subcontratação para os serviços de reboque.

Das substituições dos veículos

Na substituição, os veículos substitutos e os substituídos serão, respectivamente, entregues devolvidos no endereço determinado pela Contratante.

Os veículos substituídos serão devolvidos ao agente da Contratada por ela designado.

i. Das substituições para renovação da frota

a) Os veículos devem ser substituídos pelo prazo ou pela quantidade de quilômetros rodados, o que ocorrer primeiro, por outro veículo do mesmo tipo potênciado ano em curso ou superior:

CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA FROTA

CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA FROTA			
Descrição do item	Prazo		Km Rodado
Veículo passeio tipo Hatch	2 anos	ou	50.000km
Veículo tipo Van	2 anos	ou	90.000km
Veículo tipo minivan	2 anos	ou	50.000 km
Veículo misto pick-up	2 anos	ou	50.000 km

ii. Da substituição para manutenção

a) A Contratada deve programar junto à Contratante a substituição dos veículos para lavagem e manutenção preventiva e corretiva, quando os veículos poderão ser substituídos por outro similar até o dia anterior à programação.

b) Os veículos deverão ser conduzidos à oficina autorizada pela contratada por agente da Contratante.

iii. Das substituições imediatas

a) O veículo deve ser substituído por irregularidades ou por situações de atendimento/socorro.

b) Constituem irregularidades do veículo a desconformidade com legislação, incluindo a falta de quaisquer pagamentos de tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros.

c) Constituem justificativa para os pedidos de socorro em todas as ocorrências, avarias, acidentes, furto, roubo, incêndio, pane ou destruição no veículo, independente da causa.

d) Os pedidos de socorro ou de substituição por irregularidades devem ser atendidos nos prazos abaixo listados, a contar da notificação, através de qualquer meio de comunicação:

i. Em até 04 (quatro horas) dentro das cidades da Região Metropolitana do Recife.

ii. Em até 48 (quarenta e oito) horas, em Município de Pernambuco fora da Região Metropolitana do Recife e demais localidades da Região Nordeste.

iii. Pedidos de socorro dentro da Cidade do Recife, substituição imediata por veículo similar no local desejado pela Contratante.

iv. Pedido de substituição por irregularidade dentro da Cidade do Recife, em até 2 (duas) horas.

Das multas detrânsito

- i. A CONTRATANTE responsabilizar-se-á por infrações e indicação do condutor, nas hipóteses em que der causa;
- ii. A CONTRATADA deve apresentar, em até 05 (cinco) dias após o recebimento, o auto de notificação de infração de trânsito e/ou auto de penalidade de infração de trânsito, para que dentro do prazo de 25 (vinte e cinco) dias restantes, possa ser procedido o devido processo de defesa prévia por parte do condutor.
- iii. As infrações decorrentes de irregularidades na documentação do veículo ou de equipamentos obrigatórios, conforme exigência do Código Brasileiro de Trânsito, serão devidas e de responsabilidade da CONTRATADA.

2. Das responsabilidades da Contratada

- 2.1. Manter os veículos em conformidade com todos os regulamentos técnicos e tributários;
- 2.2. Arcar as despesas relativas à manutenção preventiva e corretiva, à higiene, aos seguros dos veículos e às revisões, inclusive de pneus e reparos.
- 2.3. Indenizar à Contratante e aos seus agentes pelos danos e prejuízos decorrentes do uso dos veículos.
- 2.4. Contratada é a única responsável pela conformidade dos veículos, pela prestação do serviço contratado e pelas despesas decorrentes, bem como por eventuais indenizações por danos e prejuízos, independente da Contratada ser ou não a proprietária do veículo.

3. Das responsabilidades da Contratante

- 3.1 Devolver o veículo com ¼ de tanque, ao final do contrato e nas substituições para renovação ou manutenção;
- 3.2. Indenizar a Contratada pelos danos e prejuízos causados por agentes da Contratante, tal como mau uso do veículo, acidentes e infrações de trânsito quando de por processo administrativo, comprovado que estes lhe deram causa;
- 3.3. Comprovada o nexo de causalidade entre a conduta do agente da Contratante e o resultado danoso, a Contratante ressarcirá a Contratada em até 30 (trinta) dias.

ANEXO C – MODELO DE PROPOSTA FINAL

Ref.: Processo Licitatório Nº00/0000 Pregão Eletrônico Nº00/0000

OBJETO: Constitui objeto desta a PROPOSTA o Registro de Preços para, contratação dos serviços de locação de veículo, sem motorista e sem combustível com quilometragem livre, para atender às necessidades da Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB, de acordo com o Termo de Referência, anexo a este Edital, por solicitação através do Ofício/Clnº 00.

Lote/Item	Especificação do veículo	CADUS	QUANT.	Marca/ Modelo	Valor Unitário	ValorTotal
1		370				
Valor Global Proposto						
2						
Valor Global Proposto						
3						
Valor Global Proposto						
4						
Valor Global Proposto						

- 1.1. Valor Global da Proposta: R\$00(por extenso)
- 1.2. Prazo de pagamento, conforme Termo de Referência.
- 1.3. Condições de entrega do objeto: conforme Termo de Referência.
- 1.4. Prazo de validade da proposta de no mínimo [inserir validade da proposta] dias corridos contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.
- 1.5. Declaro que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ciente de que, na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas as despesas mencionadas.
- 1.6. Declaro que tomei total conhecimento dos termos deste edital e seus anexos e com eles estou de acordo.

Recife, 00 de XXXX de 2024.

[NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

[NOME DA EMPRESA]