

**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ESTADO DO CEARÁ**



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2018-ADM.**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

MAIO/2018.

**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2018-ADM.**

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales, torna público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estarão reunidos no dia 17 de Maio de 2018, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar - Bairro Centro – Campos Sales-Ceará., a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço, para prestação de serviços, conforme objeto descrito adiante, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Micro Empresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência.

Anexo II: Minuta do contrato.

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante.

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços.

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação.

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I. Com itens exclusivos para microempresas ou empresas de pequeno porte

**2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.**

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No **dia 17 de Maio de 2018, às 08h00min**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovante de adimplência, comprovante de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação dos interessados credenciados, que deverão ser entregues em envelopes separados e fechados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Governo Municipal de Campos Sales

Sala de reuniões da Comissão de Licitação

Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar - Bairro Centro – Campos Sales - Ceará.

**3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer pessoa física, firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas, que seja especializada e credenciada na prestação dos serviços objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.1.1. Para participarem dos itens, com exclusividade para micro empresa e empresa de pequeno porte, as licitantes deverão comprovar o enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte e estarem estabelecidas no âmbito local ou regional.

3.1.2. Considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Campos Sales-Ce, e, âmbito regional os limites geográficos do Estado do Ceará.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes, quanto a tributos, com o Município de Campos Sales, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Administração e Finanças.

3.4. Para participarem os interessados – pessoas jurídicas, deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa – ME. ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

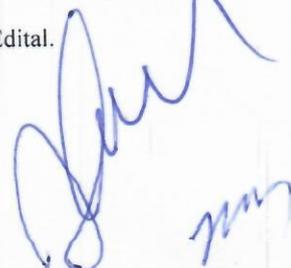
3.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 3.7.1. Empresas que não sejam enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação federal, para os itens com exclusividade para microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 3.7.2. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;
- 3.7.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- 3.7.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Governo Municipal de Campos Sales, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

### 4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.
- 4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.
- 4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- 4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.
- 4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.
- 4.4. O credenciamento da pessoa física se dará com a apresentação de documento de identidade com foto.
- 4.5. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação de adimplência, a comprovação de endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta de preços e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:
- Envelopen.º 1 : Proposta de Preços; e
- Envelopen.º 2 : Documentos de Habilitação.
- 5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

A Pregoeira do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2018-ADM.  
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ/CPF N.º .....

A Pregoeira do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2018-ADM  
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ/CPF N.º .....

### 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:
- 6.1.1. Carta Proposta da Licitante – Anexo V, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física - CPF, do Ministério da Fazenda;
- 6.1.2. Planilha de Preços com discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços com a relação dos serviços, quantidades, veículo proposto para os serviços de transporte, inclusive marca, tipo, modelo, placas e ano de fabricação, e demais

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitários e totais, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, o total expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento dos veículos, mão de obra – motorista (somente quando for o caso), lubrificantes, rodagem, manutenção preventiva e corretiva, além de impostos, taxas, encargos e seguros, administração e lucros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Declaração expressa que conhece e visitou a sede e todos os distritos e localidades do Município, tendo pleno e completo conhecimento onde os veículos rodarão, estando inclusas na proposta as condições de tráfego das estradas municipais e demais que cortam o Município.

6.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.6. Prazo de início da prestação dos serviços, não superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

### 7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira.

7.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e a comprovação de endereço.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, a comprovação de endereço conforme exigências do item 3.4, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante, não poderá participar dos itens exclusivos, para microempresas e empresas de pequeno porte.

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos nesse instrumento convocatório.

### 8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.

8.1.1. Nesta licitação, conforme estipulado no Termo de Referência, Anexo I.A – Relação dos Serviços, existem itens com exclusividade para microempresas – ME ou empresas de pequeno porte – EPP.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, às especificações, qualidade e discriminação dos serviços propostos, os veículos propostos, a idade dos veículos, prazos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, a Pregoeira classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.



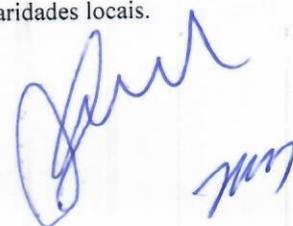
Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, para os itens sem exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, a Pregoeira dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.
- 8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.
- 8.5.5. Caso não se realize lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta escrita de menor preço do item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.
- 8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, ou a cada item, a critério da Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pela Pregoeira o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado à contratação do objeto licitado.
- 8.6. A Pregoeira poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.
- 8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.
- 8.8. A licitante declarada vencedora deverá apresentar a Pregoeira, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.
- 8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas. Aplica-se o critério para julgamento somente dos itens sem exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, ou seja, itens de ampla disputa.
- 8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.
- 8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:
- I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão;
- II – na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão.
- 8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada como vencedora, atendidas as condições de habilitação.
- 8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:
- 8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.
- 8.10.2. declaração de inadimplência junto ao Governo Municipal de Campos Sales, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.
- 8.11. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para cada item.
- 8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.
- 8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.
- 8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos da sede do Governo Municipal de Campos Sales, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores por item.

### 9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos por item são os valores do orçamento estimado das Secretarias Municipais, que ficará sob a guarda da Pregoeira para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

### 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

#### 10.1.1. PARA A PESSOA FÍSICA

- a. Cédula de Identidade;
- b. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c. Comprovante de residência;
- d. Comprovação de inscrição de profissional autônomo – motorista no Cadastro de Contribuinte Municipal.
- e. Prova de regularidade relativa a contribuições previdenciárias, categoria autônomo, através da Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- f. Carteira de habilitação na categoria profissional tipo “D”;
- g. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- h. Documento de Registro do veículo (DUT-2017 ou 2018), que terá as placas de aluguel, deverá estar em nome do licitante, cópia autenticada em cartório, com registro no Município ou transferência devidamente protocolada pelo DETRAN.
- i. Comprovante de quitação do IPVA (2017/2018).

#### 10.1.2. PARA PESSOA JURÍDICA

##### 10.1.2.1. Relativamente à situação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

##### 10.1.2.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

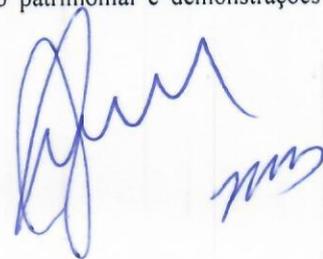
- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, da sede da licitante;
- e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

##### 10.1.2.3. Relativamente à qualificação técnica:

- a) Certificado de Registro da licitante junto ao Detran, conforme Artigo 109 do Código Nacional de Trânsito.
- b) Atestado de prestação dos serviços – locação de veículos, com a mesma especificação exigida, discriminada ou similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante possui aptidão para a Contratação de Serviços de Locação de Veículos para as Secretarias Municipais.
- c) Apresentar a frota de veículos disponível para a prestação dos serviços, com relação explícita constando os veículos e suas características, como: tipo, marca, ano/modelo de fabricação, estado de conservação. Quando os veículos não forem próprios apresentar declaração expressa do proprietário de disponibilidade do veículo para prestar o serviço, com a respectiva documentação do veículo – DUT atualizado, com a firma reconhecida da assinatura, obedecendo o limite máximo de subcontratação de veículos admitida no item 13.6 adiante.

##### 10.1.2.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;
- b) Para as empresas participantes dos itens sem exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, ou seja itens de ampla competição, inclusive para ME e EPP que estejam competindo nestes itens. - Balanço patrimonial e demonstrações



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}} \text{ menor ou igual a } 0,75$$

10.2. Para as licitantes – pessoa jurídica, que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 10.1.2.2, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação do(s) documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.6.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.6.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 21 de Dezembro de 1999. (para pessoa jurídica).

10.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.8. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

### 11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

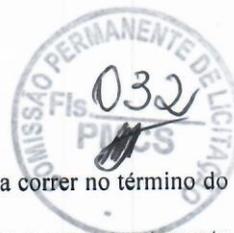
11.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### 12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Decididos os recursos, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o processo licitatório.

### 13. DO CONTRATO

13.1. Será lavrado contrato com a empresa adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de início da prestação dos serviços, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor das Secretarias Municipais, designado como representante da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará a execução dos serviços, para fins de pagamento.

13.3. A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.

13.4. Como condição para celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693 de 20.12.2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/93.

13.6. Para os serviços de locação de veículos, o contratado não poderá subcontratar os serviços, no entanto, poderá sublocar veículos para completar sua frota de veículos, que deverá ser de no mínimo 30 % (trinta por cento) da quantidade de veículos necessários para prestação dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, principalmente trabalhistas e previdenciárias que serão de sua inteira e total responsabilidade.

13.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

13.8. Os veículos que serão utilizados para a prestação dos serviços de Locação de Veículos para as Secretarias Municipais, quando apresentados para início dos serviços, obrigatoriamente serão vistoriados pelo órgão estadual de trânsito (DETRAN/CE), que emitirá laudo atestando que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar. E a cada 06 (seis) meses a vistoria deve ser realizada e constatada as condições normativas dos veículos para trafegarem.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como fornecimento do veículo, mão de obra – motorista (quando for o caso), lubrificante, rodagem, manutenção, emplacamento e licenciamento, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

14.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

14.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos itinerários e horários estabelecidos pela Contratante;

14.4. Apresentar o veículo sempre limpo e em boas condições de tráfego;

14.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva do veículo;

14.6. Quando a contratação incluir o motorista - responsabilizar-se pelo motorista, devidamente habilitado e treinado para a execução dos serviços, apresentando-se sempre uniformizado com camisa, calça comprida e sapatos, em boas condições de limpeza e higiene, que deverá tratar os usuários transportados com respeito, paciência e civilidade;

14.7. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

14.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

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

14.10. Manter um escritório e garagem no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.

14.11. Apresentar os veículos, para início dos serviços, com laudo de vistoria do órgão estadual de trânsito (DETRAN/CE) que comprove que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar, e a cada 06 (seis) meses realizar novo laudo de vistoria atestando as exigências normativas para trafegar.



## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



### 15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação de prestação de serviços.
- 15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a prestação dos serviços.
- 15.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados a prestação dos serviços pelo Setor Responsável de cada Secretaria Municipal.
- 15.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, e a execução do contrato.
- 15.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 15.7. Arcar com o abastecimento de combustível para os veículos.

### 16. DO INÍCIO E DO RECEBIMENTO

- 16.1. As licitantes vencedoras da licitação terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para iniciar os serviços, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.
- 16.2. O recebimento e atestado da prestação dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, assiduidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de início dos serviços.

### 17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
- 17.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 17.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

### 18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento ao Contratado será efetuado através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.
- 18.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da execução dos serviços e entrega da documentação completa na Tesouraria.
- 18.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses, após doze meses da apresentação da proposta será reajustado pela variação do IGPM neste período, e a cada doze meses será reajustado obedecendo o mesmo critério.
- 18.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.
- 18.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade jurídica e fiscal/trabalhista da empresa.

### 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

#### PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

0101. 04.12.0402.2.001 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

#### PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

0301. 08.122.0402.2.005 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

#### PARA A SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

0401. 12.122.0402.2.027 – MANUYENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

PARA A SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE

0501. 10.122.0402.2.055 – MANUTENÇÃO DOS SERTVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SAÚDE

0502. 10.301.1009.2.061 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE – PSFs.

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

PARA A SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS

0701. 04.122.0402.2.067 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

PARA A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

0801. 04.122.0402.2.068 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

1001. 04.122.0402.2.078 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

PARA A SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

1201. 18.122.1807.2.081 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de início dos serviços e horários.

II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor da parcela mensal, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados ao Governo Municipal de Campos Sales, pela não execução parcial ou total do contrato.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a empresa vencedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, da respectiva licitante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme item 8.10.1., declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de até 05 (cinco) anos.

### 21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A Secretaria Municipal poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Não iniciar a prestação dos serviços no prazo estipulado de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços.

b) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 03 (três) dias corridos;

c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



- d) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
  - e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
  - f) Prestar os serviços com veículo diferente do ofertado na proposta vencedora/contratada.
  - g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- 21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento da prestação dos serviços executada e atestada, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.
- 21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.
- 21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento da prestação dos serviços executados e devidamente atestados.

### 22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

### 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Fica assegurado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças o direito de:
- 23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;
  - 23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;
  - 23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.
- 23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 23.3. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.
- 23.5. A atuação da licitante vencedora perante a Pregoeira, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales e constará dos certificados e declarações solicitadas.
- 23.6. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 23.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pela Pregoeira e licitantes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Campos Sales não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 23.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 23.13. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.
- 23.14. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Governo Municipal de Campos Sales poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.
- 23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Pregoeira responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e





Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.

23.16. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação do Governo Municipal de Campos Sales, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar - Bairro Centro– Campos Sales-CE, no horário das 8h00min às 12h00min de segunda a sexta-feira e no site: [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes).

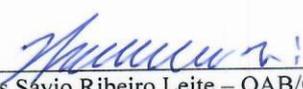
23.17. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no horário e dias acima mencionados, ou pelo e-mail [cplcampossales@hotmail.com](mailto:cplcampossales@hotmail.com).

Campos Sales - Ceará, 04 de Maio de 2018.

  
\_\_\_\_\_  
José Carlos da Ponte Guimarães  
Secretário de Administração e Finanças

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643  
Procurador Adjunto do Município

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Campos Sales - CE, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e rodagem por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme esse termo de Referência.

### 2 - FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 –Regulamento da Modalidade Pregão, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação do serviço justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução de atividades diárias da Secretaria de Administração e Finanças, para atender a demanda administrativa com relação a transporte de Gestores, Servidores, usuários e beneficiados dos serviços públicos além de transporte de materiais e produtos para os órgãos e unidades administrativas do Governo Municipal de Campos Sales.

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos veículos – preventiva e corretiva e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;  
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.  
4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

### 5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade;  
5.2. Para a realização dos serviços serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.  
5.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.  
5.4. Os veículos que serão utilizados para a prestação de Serviços de Locação de Veículos para a Secretaria de Administração e Finanças, quando apresentados para início dos serviços, obrigatoriamente serão vistoriados pelo órgão estadual de trânsito – DETRA/CE, que emitirá laudo atestando que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar. E a cada 06 (seis) meses ou início de cada período letivo a vistoria deve ser realizada e constatada as condições normativas dos veículos para trafegarem.

### 6- DO VEÍCULO

- 6.1. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços de transporte;  
6.2. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;  
6.3. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran.  
6.4. Os veículos deverão ser submetidos a inspeção inicial e semestral, pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/CE, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório da inspeção. O local da vistoria será determinado no ato da assinatura do contrato. A não apresentação do laudo de vistoria quando solicitado implicará na rescisão do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 6.5. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.  
6.6. Os veículos propostos deverão ter no máximo 03 (três) anos de uso da data de sua fabricação.

### 7 – DO CONDUTOR

7.1. Quando for por conta da contratada, o condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com o tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro;

### 8- DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 8.1 O prazo para o início dos serviços e local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Administração e Finanças.  
8.2. Os serviços prestados do transporte deverão ser iniciados até no máximo em 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de serviços.

### 9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da Secretaria Municipal, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.  
9.2. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada;  
9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

### 10 - DA RESPONSABILIDADE DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

- 10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do veículo, mão de obra – disponibilizar motorista devidamente habilitado e treinado (quando for o caso), equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, rodagem, assistência técnica, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;  
10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.  
10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.  
10.4. Apresentar os veículos sempre limpos e em boas condições de tráfego;  
10.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos;  
10.6. Quando a contratação incluir o motorista - responsabilizar-se pelo motorista, devidamente habilitado, e qualificado apresentando-se sempre com um fardamento padrão com camisa, calça comprida e sapatos adequados, em boas condições de limpeza e higiene, que deverá tratar os usuários do transporte com respeito, paciência e civilidade;  
10.7. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.  
10.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.  
10.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.  
10.10. Manter um escritório e garagem no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.  
10.11. Apresentar os veículos, para início dos serviços, com laudo de vistoria do órgão estadual de trânsito (DETRAN/CE) que comprove que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar, e a cada 06 (seis) meses realizar novo laudo de vistoria atestando as exigências normativas para trafegar.

### 11 – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

- 11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação de prestação de serviços.  
11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.  
11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a prestação dos serviços.  
11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados a prestação dos serviços pelo Setor Responsável da Secretaria de Administração e Finanças.  
11.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, e a execução do contrato.  
11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.



11.7. Arcar com o abastecimento de combustível para os veículos.

**12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Secretaria Municipal, após emissão do empenho, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados devidamente aprovados e atestados pela mesma.

12.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Municipal para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;

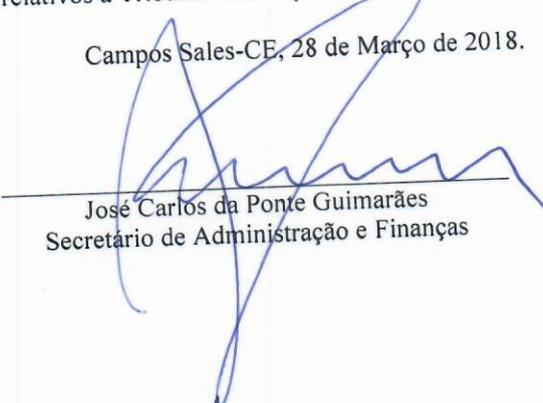
II- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da licitante;

III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);

IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Campos Sales;

Campos Sales-CE, 28 de Março de 2018.



\_\_\_\_\_  
José Carlos da Ponte Guimarães  
Secretário de Administração e Finanças

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Secretaria de Assistência Social e Trabalho do Município de Campos Sales - CE, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e rodagem por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme esse termo de Referência.

### 2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 –Regulamento da Modalidade Pregão, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação do serviço justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução de atividades diárias da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, para atender a demanda administrativa com relação a transporte de Gestores, Servidores, usuários e beneficiados dos serviços públicos além de transporte de materiais e produtos para os órgãos e unidades administrativas do Governo Municipal de Campos Sales.

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos veículos – preventiva e corretiva e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;  
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.  
4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

### 5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades;  
5.2. Para a realização dos serviços serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.  
5.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.  
5.4. Os veículos que serão utilizados para a prestação de Serviços de Locação de Veículos para a Secretaria de Assistência Social e Trabalho, quando apresentados para início dos serviços, obrigatoriamente serão vistoriados pelo órgão estadual de trânsito – DETRA/CE, que emitirá laudo atestando que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar. E a cada 06 (seis) meses ou início de cada período letivo a vistoria deve ser realizada e constatada as condições normativas dos veículos para trafegarem.

### 6- DO VEÍCULO

6.1. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços de transporte;  
6.2. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;  
6.3. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran.  
6.4. Os veículos deverão ser submetidos a inspeção inicial e semestral, pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/CE, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório da inspeção. O local da vistoria será determinado no ato da assinatura do contrato. A não apresentação do laudo de vistoria quando solicitado implicará na rescisão do contrato.

Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 6.5. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.  
6.6. Os veículos propostos deverão ter no máximo 03 (três) anos de uso da data de sua fabricação.

### 7 – DO CONDUTOR

- 7.1. Quando for por conta da contratada, o condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com o tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro;

### 8- DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 8.1 O prazo para o início dos serviços e local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Assistência Social e Trabalho.  
8.2. Os serviços prestados do transporte deverão ser iniciados até no máximo em 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de serviços.

### 9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da Secretaria Municipal, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.  
9.2. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada;  
9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

### 10 - DA RESPONSABILIDADE DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

- 10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do veículo, mão de obra – disponibilizar motorista devidamente habilitado e treinado (quando for o caso), equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, rodagem, assistência técnica, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;  
10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.  
10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.  
10.4. Apresentar os veículos sempre limpos e em boas condições de tráfego;  
10.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos;  
10.6. Quando a contratação incluir o motorista - responsabilizar-se pelo motorista, devidamente habilitado, e qualificado apresentando-se sempre com um fardamento padrão com camisa, calça comprida e sapatos adequados, em boas condições de limpeza e higiene, que deverá tratar os usuários do transporte com respeito, paciência e civilidade;  
10.7. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.  
10.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.  
10.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.  
10.10. Manter um escritório e garagem no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.  
10.11. Apresentar os veículos, para início dos serviços, com laudo de vistoria do órgão estadual de trânsito (DETRAN/CE) que comprove que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar, e a cada 06 (seis) meses realizar novo laudo de vistoria atestando as exigências normativas para trafegar.

### 11 – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

- 11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação de prestação de serviços.  
11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.  
11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a prestação dos serviços.  
11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados a prestação dos serviços pelo Setor Responsável da Secretaria de Assistência Social e Trabalho.  
11.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, e a execução do contrato.  
11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**



11.7. Arcar com o abastecimento de combustível para os veículos.

**12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Secretaria Municipal, após emissão do empenho, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados devidamente aprovados e atestados pela mesma.

**12.2.** O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

**12.3.** A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Municipal para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;

II- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da licitante;

III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);

IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Campos Sales;

Campos Sales-CE, 28 de Março de 2018.



Rosângela Maria Pereira Alves Fernandes  
Secretária de Assistência Social e do Trabalho

Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



### 1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Secretaria de Políticas para a Educação do Município de Campos Sales - CE, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e rodagem por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme esse termo de Referência.

### 2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 –Regulamento da Modalidade Pregão, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação do serviço justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução de atividades diárias da Secretaria de Políticas para a Educação, para atender a demanda administrativa com relação a transporte de Gestores, Servidores, usuários e beneficiados dos serviços públicos além de transporte de materiais e produtos para os órgãos e unidades administrativas do Governo Municipal de Campos Sales.

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos veículos – preventiva e corretiva e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;  
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.  
4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

### 5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade;  
5.2. Para a realização dos serviços serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.  
5.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.  
5.4. Os veículos que serão utilizados para a prestação de Serviços de Locação de Veículos para a Secretaria de Políticas para a Educação, quando apresentados para início dos serviços, obrigatoriamente serão vistoriados pelo órgão estadual de trânsito – DETRA/CE, que emitirá laudo atestando que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar. E a cada 06 (seis) meses ou início de cada período letivo a vistoria deve ser realizada e constatada as condições normativas dos veículos para trafegarem.

### 6- DO VEÍCULO

6.1. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços de transporte;  
6.2. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;  
6.3. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran.  
6.4. Os veículos deverão ser submetidos a inspeção inicial e semestral, pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/CE, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório da inspeção. O local da vistoria será determinado no ato da assinatura do contrato. A não apresentação do laudo de vistoria quando solicitado implicará na rescisão do contrato.  
6.5. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.  
6.6. Os veículos propostos deverão ter no máximo 03 (três) anos de uso da data de sua fabricação.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 074.167.04-0001-99  
Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.  
www.campossales.ce.gov.br



#### **7 – DO CONDUTOR**

7.1. Quando for por conta da contratada, o condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com o tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro;

#### **8- DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

8.1 O prazo para o início dos serviços e local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Políticas para a Educação.

8.2. Os serviços prestados do transporte deverão ser iniciados até no máximo em 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de serviços.

#### **9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da Secretaria Municipal, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada;

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

#### **10 - DA RESPONSABILIDADE DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS**

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do veículo, mão de obra – disponibilizar motorista devidamente habilitado e treinado (quando for o caso), equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, rodagem, assistência técnica, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

10.4. Apresentar os veículos sempre limpos e em boas condições de tráfego;

10.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

10.6. Quando a contratação incluir o motorista - responsabilizar-se pelo motorista, devidamente habilitado, e qualificado apresentando-se sempre com um fardamento padrão com camisa, calça comprida e sapatos adequados, em boas condições de limpeza e higiene, que deverá tratar os usuários do transporte com respeito, paciência e civilidade;

10.7. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

10.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

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

10.10. Manter um escritório e garagem no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.

10.11. Apresentar os veículos, para início dos serviços, com laudo de vistoria do órgão estadual de trânsito (DETRAN/CE) que comprove que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar, e a cada 06 (seis) meses realizar novo laudo de vistoria atestando as exigências normativas para trafegar.

#### **11 – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação de prestação de serviços.

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a prestação dos serviços.

11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados a prestação dos serviços pelo Setor Responsável da Secretaria de Políticas para a Educação.

11.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, e a execução do contrato.

11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11.7. Arcar com o abastecimento de combustível para os veículos.



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

### 12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Secretaria Municipal, após emissão do empenho, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados devidamente aprovados e atestados pela mesma.

12.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Municipal para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;

II- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da licitante;

III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);

IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Campos Sales;

Campos Sales-CE, 28 de Março de 2018.



Maria Lourdejan Pereira de Sousa Feitosa  
Secretária de Políticas para a Educação



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Secretaria de Políticas para a Saúde do Município de Campos Sales - CE, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e rodagem por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme esse termo de Referência.

### **2 - FUNDAMENTO LEGAL**

**2.1.** Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.

**2.2.** A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 –Regulamento da Modalidade Pregão, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **3 – JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A prestação do serviço justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução de atividades diárias da Secretaria de Políticas para a Saúde, para atender a demanda administrativa com relação a transporte de Gestores, Servidores, usuários e beneficiados dos serviços públicos além de transporte de materiais e produtos para os órgãos e unidades administrativas do Governo Municipal de Campos Sales.

### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1.** Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos veículos – preventiva e corretiva e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

**4.2.** Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

**4.3.** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

### **5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade;

**5.2.** Para a realização dos serviços serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.

**5.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

**5.4.** Os veículos que serão utilizados para a prestação de Serviços de Locação de Veículos para a Secretaria de Políticas para a Saúde, quando apresentados para início dos serviços, obrigatoriamente serão vistoriados pelo órgão estadual de trânsito – DETRA/CE, que emitirá laudo atestando que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar. E a cada 06 (seis) meses ou início de cada período letivo a vistoria deve ser realizada e constatada as condições normativas dos veículos para trafegarem.

### **6- DO VEÍCULO**

**6.1.** Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços de transporte;

**6.2.** A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;

**6.3.** Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran.

**6.4.** Os veículos deverão ser submetidos a inspeção inicial e semestral, pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/CE, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório da inspeção. O local da vistoria será determinado no ato da assinatura do contrato. A não apresentação do laudo de vistoria quando solicitado implicará na rescisão do contrato.

**6.5.** Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.

**6.6.** Os veículos propostos deverão ter no máximo 03 (três) anos de uso da data de sua fabricação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.  
www.campossales.ce.gov.br

## 7 – DO CONDUTOR

7.1. Quando for por conta da contratada, o condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com o tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro;

## 8- DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

8.1 O prazo para o início dos serviços e local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Políticas para a Saúde.

8.2. Os serviços prestados do transporte deverão ser iniciados até no máximo em 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de serviços.

## 9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da Secretaria Municipal, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada;

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

## 10 - DA RESPONSABILIDADE DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do veículo, mão de obra – disponibilizar motorista devidamente habilitado e treinado (quando for o caso), equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, rodagem, assistência técnica, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

10.4. Apresentar os veículos sempre limpos e em boas condições de tráfego;

10.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

10.6. Quando a contratação incluir o motorista - responsabilizar-se pelo motorista, devidamente habilitado, e qualificado apresentando-se sempre com um fardamento padrão com camisa, calça comprida e sapatos adequados, em boas condições de limpeza e higiene, que deverá tratar os usuários do transporte com respeito, paciência e civilidade;

10.7. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

10.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

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

10.10. Manter um escritório e garagem no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.

10.11. Apresentar os veículos, para início dos serviços, com laudo de vistoria do órgão estadual de trânsito (DETRAN/CE) que comprove que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar, e a cada 06 (seis) meses realizar novo laudo de vistoria atestando as exigências normativas para trafegar.

## 11 – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação de prestação de serviços.

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a prestação dos serviços.

11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados a prestação dos serviços pelo Setor Responsável da Secretaria de Políticas para a Saúde.

11.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, e a execução do contrato.

11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11.7. Arcar com o abastecimento de combustível para os veículos.

## 12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



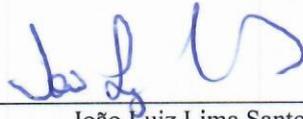
**12.1.** O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Secretaria Municipal, após emissão do empenho, devendo a contrata apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados devidamente aprovados e atestados pela mesma.

**12.2.** O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

**12.3.** A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Municipal para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

- I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;
- II- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da licitante;
- III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);
- IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Campos Sales;

Campos Sales-CE, 28 de Março de 2018.



---

João Luiz Lima Santos  
Secretário de Políticas para a Saúde



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



### 1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Secretaria de Governo e Assuntos Políticos do Município de Campos Sales - CE, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e rodagem por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme esse termo de Referência.

### 2 - FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 –Regulamento da Modalidade Pregão, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação do serviço justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução de atividades diárias da Secretaria de Governo e Assuntos Políticos, para atender a demanda administrativa com relação a transporte de Gestores, Servidores, usuários e beneficiados dos serviços públicos além de transporte de materiais e produtos para os órgãos e unidades administrativas do Governo Municipal de Campos Sales.

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos veículos – preventiva e corretiva e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;  
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.  
4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

### 5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade;  
5.2. Para a realização dos serviços serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.  
5.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.  
5.4. Os veículos que serão utilizados para a prestação de Serviços de Locação de Veículos para a Secretaria de Governo e Assuntos Políticos, quando apresentados para início dos serviços, obrigatoriamente serão vistoriados pelo órgão estadual de trânsito – DETRA/CE, que emitirá laudo atestando que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar. E a cada 06 (seis) meses ou início de cada período letivo a vistoria deve ser realizada e constatada as condições normativas dos veículos para trafegarem.

### 6- DO VEÍCULO

- 6.1. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços de transporte;  
6.2. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;  
6.3. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran.  
6.4. Os veículos deverão ser submetidos a inspeção inicial e semestral, pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/CE, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório da inspeção. O local da vistoria será determinado no ato da assinatura do contrato. A não apresentação do laudo de vistoria quando solicitado implicará na rescisão do contrato.  
6.5. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.  
6.6. Os veículos propostos deverão ter no máximo 03 (três) anos de uso da data de sua fabricação.

*PMCS*

#### **7 – DO CONDUTOR**

7.1. Quando for por conta da contratada, o condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com o tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro;

#### **8- DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

8.1 O prazo para o início dos serviços e local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Governo e Assuntos Políticos.

8.2. Os serviços prestados do transporte deverão ser iniciados até no máximo em 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de serviços.

#### **9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da Secretaria Municipal, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada;

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

#### **10 - DA RESPONSABILIDADE DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS**

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do veículo, mão de obra – disponibilizar motorista devidamente habilitado e treinado (quando for o caso), equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, rodagem, assistência técnica, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

10.4. Apresentar os veículos sempre limpos e em boas condições de tráfego;

10.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

10.6. Quando a contratação incluir o motorista - responsabilizar-se pelo motorista, devidamente habilitado, e qualificado apresentando-se sempre com um fardamento padrão com camisa, calça comprida e sapatos adequados, em boas condições de limpeza e higiene, que deverá tratar os usuários do transporte com respeito, paciência e civilidade;

10.7. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

10.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

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

10.10. Manter um escritório e garagem no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.

10.11. Apresentar os veículos, para início dos serviços, com laudo de vistoria do órgão estadual de trânsito (DETRAN/CE) que comprove que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar, e a cada 06 (seis) meses realizar novo laudo de vistoria atestando as exigências normativas para trafegar.

#### **11 – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação de prestação de serviços.

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a prestação dos serviços.

11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados a prestação dos serviços pelo Setor Responsável da Secretaria de Governo e Assuntos Políticos.

11.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, e a execução do contrato.

11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11.7. Arcar com o abastecimento de combustível para os veículos.



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



### 12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Secretaria Municipal, após emissão do empenho, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados devidamente aprovados e atestados pela mesma.

12.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Municipal para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;

II- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da licitante;

III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);

IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Campos Sales;

Campos Sales-CE, 28 de Março de 2018.

Regislane Maria Pereira Rocha Santos  
Secretária de Governo e Assuntos Políticos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

[www.campossales.ce.gov.br](http://www.campossales.ce.gov.br)

Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



### 1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Secretaria de Obras e Urbanismo do Município de Campos Sales - CE, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e rodagem por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme esse termo de Referência.

### 2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.

2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 –Regulamento da Modalidade Pregão, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação do serviço justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução de atividades diárias da Secretaria de Obras e Urbanismo, para atender a demanda administrativa com relação a transporte de Gestores, Servidores, usuários e beneficiados dos serviços públicos além de transporte de materiais e produtos para os órgãos e unidades administrativas do Governo Municipal de Campos Sales.

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos veículos – preventiva e corretiva e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

### 5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade;

5.2. Para a realização dos serviços serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.

5.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

5.4. Os veículos que serão utilizados para a prestação de Serviços de Locação de Veículos para a Secretaria de Obras e Urbanismo, quando apresentados para início dos serviços, obrigatoriamente serão vistoriados pelo órgão estadual de trânsito – DETRA/CE, que emitirá laudo atestando que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar. E a cada 06 (seis) meses ou início de cada período letivo a vistoria deve ser realizada e constatada as condições normativas dos veículos para trafegarem.

### 6- DO VEÍCULO

6.1. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços de transporte;

6.2. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;

6.3. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran.

6.4. Os veículos deverão ser submetidos a inspeção inicial e semestral, pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/CE, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório da inspeção. O local da vistoria será determinado no ato da assinatura do contrato. A não apresentação do laudo de vistoria quando solicitado implicará na rescisão do contrato.

6.5. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.

6.6. Os veículos propostos deverão ter no máximo 03 (três) anos de uso da data de sua fabricação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



#### **7 – DO CONDUTOR**

7.1. Quando for por conta da contratada, o condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com o tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro;

#### **8- DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

8.1 O prazo para o início dos serviços e local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Obras e Urbanismo.

8.2. Os serviços prestados do transporte deverão ser iniciados até no máximo em 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de serviços.

#### **9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da Secretaria Municipal, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada;

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

#### **10 - DA RESPONSABILIDADE DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS**

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do veículo, mão de obra – disponibilizar motorista devidamente habilitado e treinado (quando for o caso), equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, rodagem, assistência técnica, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

10.4. Apresentar os veículos sempre limpos e em boas condições de tráfego;

10.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

10.6. Quando a contratação incluir o motorista - responsabilizar-se pelo motorista, devidamente habilitado, e qualificado apresentando-se sempre com um fardamento padrão com camisa, calça comprida e sapatos adequados, em boas condições de limpeza e higiene, que deverá tratar os usuários do transporte com respeito, paciência e civilidade;

10.7. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

10.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

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

10.10. Manter um escritório e garagem no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.

10.11. Apresentar os veículos, para início dos serviços, com laudo de vistoria do órgão estadual de trânsito (DETRAN/CE) que comprove que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar, e a cada 06 (seis) meses realizar novo laudo de vistoria atestando as exigências normativas para trafegar.

#### **11 – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação de prestação de serviços.

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a prestação dos serviços.

11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados a prestação dos serviços pelo Setor Responsável da Secretaria de Obras e Urbanismo.

11.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, e a execução do contrato.

11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11.7. Arcar com o abastecimento de combustível para os veículos.

#### **12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

**12.1.** O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Secretaria Municipal, após emissão do empenho, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados devidamente aprovados e atestados pela mesma.

**12.2.** O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

**12.3.** A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Municipal para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

- I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;
- II- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da licitante;
- III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);
- IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Campos Sales;

Campos Sales-CE, 28 de Março de 2018.



Wanderson Costa Guedes  
Secretário de Obras e Urbanismo



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



### 1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Secretaria de Desenvolvimento Rural do Município de Campos Sales - CE, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e rodagem por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme esse termo de Referência.

### 2 - FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 –Regulamento da Modalidade Pregão, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação do serviço justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução de atividades diárias da Secretaria de Desenvolvimento Rural, para atender a demanda administrativa com relação a transporte de Gestores, Servidores, usuários e beneficiados dos serviços públicos além de transporte de materiais e produtos para os órgãos e unidades administrativas do Governo Municipal de Campos Sales.

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos veículos – preventiva e corretiva e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;  
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.  
4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

### 5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade;  
5.2. Para a realização dos serviços serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.  
5.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.  
5.4. Os veículos que serão utilizados para a prestação de Serviços de Locação de Veículos para a Secretaria de Desenvolvimento Rural, quando apresentados para início dos serviços, obrigatoriamente serão vistoriados pelo órgão estadual de trânsito – DETRA/CE, que emitirá laudo atestando que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar. E a cada 06 (seis) meses ou início de cada período letivo a vistoria deve ser realizada e constatada as condições normativas dos veículos para trafegarem.

### 6- DO VEÍCULO

- 6.1. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços de transporte;  
6.2. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;  
6.3. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran.  
6.4. Os veículos deverão ser submetidos a inspeção inicial e semestral, pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/CE, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório da inspeção. O local da vistoria será determinado no ato da assinatura do contrato. A não apresentação do laudo de vistoria quando solicitado implicará na rescisão do contrato.  
6.5. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.  
6.6. Os veículos propostos deverão ter no máximo 03 (três) anos de uso da data de sua fabricação.

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



### 7 – DO CONDUTOR

7.1. Quando for por conta da contratada, o condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com o tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro;

### 8- DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

8.1 O prazo para o início dos serviços e local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

8.2. Os serviços prestados do transporte deverão ser iniciados até no máximo em 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de serviços.

### 9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da Secretaria Municipal, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada;

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

### 10 - DA RESPONSABILIDADE DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do veículo, mão de obra – disponibilizar motorista devidamente habilitado e treinado (quando for o caso), equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, rodagem, assistência técnica, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

10.4. Apresentar os veículos sempre limpos e em boas condições de tráfego;

10.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

10.6. Quando a contratação incluir o motorista - responsabilizar-se pelo motorista, devidamente habilitado, e qualificado apresentando-se sempre com um fardamento padrão com camisa, calça comprida e sapatos adequados, em boas condições de limpeza e higiene, que deverá tratar os usuários do transporte com respeito, paciência e civilidade;

10.7. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

10.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

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

10.10. Manter um escritório e garagem no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.

10.11. Apresentar os veículos, para início dos serviços, com laudo de vistoria do órgão estadual de trânsito (DETRAN/CE) que comprove que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar, e a cada 06 (seis) meses realizar novo laudo de vistoria atestando as exigências normativas para trafegar.

### 11 – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação de prestação de serviços.

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a prestação dos serviços.

11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados a prestação dos serviços pelo Setor Responsável da Secretaria de Desenvolvimento Rural.

11.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, e a execução do contrato.

11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11.7. Arcar com o abastecimento de combustível para os veículos.

### 12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

**12.1.** O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Secretaria Municipal, após emissão do empenho, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados devidamente aprovados e atestados pela mesma.

**12.2.** O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

**12.3.** A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Municipal para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

- I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;
- II- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da licitante;
- III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);
- IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Campos Sales;

Campos Sales-CE, 28 de Março de 2018.

Antônia Ivete Fortaleza Cavalcante  
Secretária de Desenvolvimento Rural

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

[www.campossales.ce.gov.br](http://www.campossales.ce.gov.br)

Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Secretaria de Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Campos Sales - CE, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e rodagem por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme esse termo de Referência.

### 2 - FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 –Regulamento da Modalidade Pregão, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação do serviço justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução de atividades diárias da Secretaria de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, para atender a demanda administrativa com relação a transporte de Gestores, Servidores, usuários e beneficiados dos serviços públicos além de transporte de materiais e produtos para os órgãos e unidades administrativas do Governo Municipal de Campos Sales.

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos veículos – preventiva e corretiva e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;  
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.  
4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

### 5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades;  
5.2. Para a realização dos serviços serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.  
5.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.  
5.4. Os veículos que serão utilizados para a prestação de Serviços de Locação de Veículos para a Secretaria de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, quando apresentados para início dos serviços, obrigatoriamente serão vistoriados pelo órgão estadual de trânsito – DETRA/CE, que emitirá laudo atestando que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar. E a cada 06 (seis) meses ou início de cada período letivo a vistoria deve ser realizada e constatada as condições normativas dos veículos para trafegarem.

### 6- DO VEÍCULO

- 6.1. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços de transporte;  
6.2. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;  
6.3. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran.  
6.4. Os veículos deverão ser submetidos a inspeção inicial e semestral, pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/CE, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório da inspeção. O local da vistoria será determinado no ato da assinatura do contrato. A não apresentação do laudo de vistoria quando solicitado implicará na rescisão do contrato.  
6.5. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.  
6.6. Os veículos propostos deverão ter no máximo 03 (três) anos de uso da data de sua fabricação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



## 7 – DO CONDUTOR

7.1. Quando for por conta da contratada, o condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com o tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro;

## 8- DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

8.1 O prazo para o início dos serviços e local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Recursos Hídricos e Meio Ambiente.

8.2. Os serviços prestados do transporte deverão ser iniciados até no máximo em 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de serviços.

## 9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da Secretaria Municipal, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada;

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

## 10 - DA RESPONSABILIDADE DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do veículo, mão de obra – disponibilizar motorista devidamente habilitado e treinado (quando for o caso), equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, rodagem, assistência técnica, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

10.4. Apresentar os veículos sempre limpos e em boas condições de tráfego;

10.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

10.6. Quando a contratação incluir o motorista - responsabilizar-se pelo motorista, devidamente habilitado, e qualificado apresentando-se sempre com um fardamento padrão com camisa, calça comprida e sapatos adequados, em boas condições de limpeza e higiene, que deverá tratar os usuários do transporte com respeito, paciência e civilidade;

10.7. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

10.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

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

10.10. Manter um escritório e garagem no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.

10.11. Apresentar os veículos, para início dos serviços, com laudo de vistoria do órgão estadual de trânsito (DETRAN/CE) que comprove que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar, e a cada 06 (seis) meses realizar novo laudo de vistoria atestando as exigências normativas para trafegar.

## 11 – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação de prestação de serviços.

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a prestação dos serviços.

11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados a prestação dos serviços pelo Setor Responsável da Secretaria de Recursos Hídricos e Meio Ambiente.

11.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, e a execução do contrato.

11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11.7. Arcar com o abastecimento de combustível para os veículos.

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



### 12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Secretaria Municipal, após emissão do empenho, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados devidamente aprovados e atestados pela mesma.

12.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Municipal para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

- I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;
- II- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da licitante;
- III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);
- IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Campos Sales;

Campos Sales-CE, 28 de Março de 2018.



Ezequiel da Silva Oliveira

Secretário de Recursos Hídricos e Meio Ambiente



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ANEXO I.A

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

OBJETO: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO VEICULO	UND	QUANT. VEICULO	QUANT. MESES	EXCLUSIVIDADE ME OU EPP	AMPLA DISPUTA
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>						
1	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 04 (QUATRO) PASSAGEIROS ALÉM DO MOTORISTA, 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) A RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	MÊS	1	12	X	-
2	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA, COM NO MÍNIMO 125CC, MOVIDO A GASOLINA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	MÊS	1	12	X	-
<b>SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS</b>						
3	VEÍCULO UTILITÁRIO/PASSEIO, 4X4, AR CONDICIONADO, 04 (QUATRO) PORTAS, AUTOMATICO E MOVIDO A DIESEL, PARA ATENDER O GABINETE DO PREFEITO.	MÊS	1	12	-	X
4	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA, COM NO MÍNIMO 125CC, MOVIDO A GASOLINA, PARA ATENDER O GABINETE DO PREFEITO.	MÊS	1	12	X	-
<b>SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO</b>						
5	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 04 (QUATRO) PASSAGEIROS ALÉM DO MOTORISTA, 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO.	MÊS	1	12	X	-
6	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 06 (SEIS) TONELADAS, MOVIDO A DIESEL.	MÊS	1	12	X	-
7	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, CABINE DUPLA COMPLETA, MOVIDO A DIESEL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO.	MÊS	1	12	X	-
8	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA PARA TRANSPORTE DE ÁGUA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 6.000 (SEIS MIL) LITROS, MOVIDO A DIESEL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO.	MÊS	1	12	-	X
9	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO 6X2 EQUIPADO COM BASCULANTE CAPACIDADE MÍNIMA 10M3, MOVIDO À DIESEL EM PERFEITAS CONDIÇÕES PARA FICAR A	MÊS	2	12	-	X

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
CNPJ: 074.167.04-0001-99  
Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.  
www.campossales.ce.gov.br





Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO VEICULO	UND	QUANT. VEICULO	QUANT. MESES	EXCLUSIVIDADE ME OU EPP	AMPLA DISPUTA
	DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO.					
10	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA, COM NO MÍNIMO 125CC, MOVIDO A GASOLINA.	MÊS	1	12	X	-
<b>SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE</b>						
11	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA PARA TRANSPORTE DE ÁGUA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 6.000 (SEIS MIL) LITROS, MOVIDO A DIESEL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS.	MÊS	3	12	-	X
<b>SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO</b>						
12	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 04 (QUATRO) PASSAGEIROS ALÉM DO MOTORISTA, 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	2	12	X	-
13	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO 3/4 CAPACIDADE DE 04 (QUATRO) TONELADAS MOVIDO A DIESEL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	MÊS	1	12	X	-
14	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA COM NO MÍNIMO 125CC, MOVIDA A GASOLINA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	MÊS	1	12	X	-
<b>SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE</b>						
15	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 04 (QUATRO) PASSAGEIROS ALÉM DO MOTORISTA, 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	2	12	X	-
16	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 04 (QUATRO) PASSAGEIROS ALÉM DO MOTORISTA, 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE - PSFs.	MÊS	5	12	-	X
<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO</b>						
17	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR 04(QUATRO) PASSAGEIROS, ALÉM DO MOTORISTA 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.	MÊS	2	12	X	-
18	VEÍCULO POPULAR TIPO PASSEIO, MOTOR 1.000CC, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, FLEX, 04 PORTAS COM SEUS RESPECTIVOS MOTORISTAS PARA FICAREM A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.	MÊS	2	12	-	X

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
 CNPJ: 074.167.04-0001-99  
 Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.  
 www.campossales.ce.gov.br





Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO VEICULO	UND	QUANT. VEICULO	QUANT. MESES	EXCLUSIVIDADE ME OU EPP	AMPLA DISPUTA
19	VEICULO TIPO MOTOCICLETA COM NO MINIMO 125CC, MOVIDA A GASOLINA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.	MÊS	1	12	X	-
<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b>						
20	VEICULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR 04(QUATRO) PASSAGEIROS, ALÉM DO MOTORISTA 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	MÊS	1	12	X	-

Campos Sales, 28 de Março de 2018.

\_\_\_\_\_  
José Carlos da Ponte Guimarães  
Secretário de Administração e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
CNPJ: 074.167.04-0001-99  
Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.  
www.camposales.ce.gov.br





Estado do Ceará

# GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



## ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2018 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES  
E \_\_\_\_\_ PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS.**

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o nº \_\_\_\_\_ e no CGF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/no – 1º andar - Bairro Centro, na cidade de Campos Sales, Estado do Ceará, doravante denominado CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (profissão), Secretário de \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_-SSP-CE e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro - \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.1. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Presencial nº 17/2018-ADM, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretário de \_\_\_\_\_, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.1. O objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

03.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço UNITÁRIO.

03.2. Para prestação dos serviços de Locação de Veículos, o contratado não poderá subcontratar os serviços, no entanto, poderá sublocar veículos para completar sua frota de veículos, que deverá ser de no mínimo 30 % (trinta por cento) da quantidade de veículos necessários para prestação dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, principalmente trabalhistas e previdenciárias que serão de sua inteira e total responsabilidade.

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

04.1. Pela prestação dos serviços a que alude este CONTRATO, fica estabelecido o valor mensal estimado da prestação do serviço em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O valor total estimado do contrato para 12 (doze) meses é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

04.2. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, seguros e demais despesas inerentes a prestação dos serviços, do objeto contratado.

04.3. Os preços unitários para a prestação dos serviços serão os seguintes:

Item	Especificação dos veículos	MARCA/TIPO/ MODELO/ANO	UNID	QUANT VEÍCULOS	QUANT MESES	Preço Unit	Valor Total
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>RS</b>	

**CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

05.1. O pagamento será efetuado mensalmente, pela tesouraria do Governo Municipal de Campos Sales, conforme atestado de execução dos serviços e controle efetuado pela Secretaria de \_\_\_\_\_, até o trigésimo dia do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços.

05.2. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e Recibo correspondente, devidamente atestado a prestação dos serviços pelo responsável da fiscalização dos serviços.

05.3. Havendo atraso de pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 0,5% (meio por cento) ao mês de juros de mora dos valores a serem pagos e/ou das parcelas atrasadas.

**CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

06.1. Os preços dos serviços serão fixos e irremovíveis atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses, após doze meses da apresentação da proposta será reajustado pela variação do IGPM neste período, e a cada doze meses será reajustado obedecendo o mesmo critério.

06.2. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

- R = Valor do reajuste procurado;  
V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;  
I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;  
I = Índice final – refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

07.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

**PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

0101. 04.12.0402.2.001 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

**PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**

0301. 08.122.0402.2.005 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

**PARA A SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO**

0401. 12.122.0402.2.027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

**PARA A SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE**

0501. 10.122.0402.2.055 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SAÚDE

0502. 10.301.1009.2.061 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE – PSFs.

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

**PARA A SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS**

0701. 04.122.0402.2.067 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

**PARA A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**

0801. 04.122.0402.2.068 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

**PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

1001. 04.122.0402.2.078 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará  
www.camposales.ce.gov.br



**PARA A SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE****1201.18.122.1807.2.081 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE****33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS****CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO**

08.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses, conforme art. 57, Inciso II da lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

09.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, fornecimento do veículo, mão de obra – motorista (quando for o caso), lubrificante, rodagem, manutenção, emplacamento e licenciamento, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

09.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

09.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos itinerários e horários estabelecidos pela Secretaria;

09.4. Apresentar o veículo sempre limpo e em boas condições de tráfego;

09.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva do veículo;

09.6. Quando a contratação incluir o motorista - responsabilizar-se pelo motorista, devidamente habilitado e treinado para a execução dos serviços de transporte, apresentando-se sempre uniformizado com camisa, calça comprida e sapatos, em boas condições de limpeza e higiene, que deverá tratar os usuários transportados com respeito, paciência e civilidade;

09.7. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

09.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

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

09.10. Manter um escritório e garagem no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.

09.11. Apresentar os veículos, para início dos serviços, com laudo de vistoria do órgão estadual de trânsito – DETRAN/CE, que comprove que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar, e cada 06 (seis) meses ou início de cada período letivo realizar novo laudo de vistoria atestando as exigências normativas para trafegar.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação de prestação de serviços.

10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a prestação dos serviços.

10.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados a prestação dos serviços pelo Setor Responsável.

10.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, e a execução do contrato.

10.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

10.7. Arcar com o abastecimento de combustível para os veículos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de início dos serviços.

II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor da parcela mensal, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de

Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

indenização dos prejuízos, porventura causados ao Governo Municipal de Campos Sales, pela não execução parcial ou total do contrato.

IV. suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.

V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

11.2. O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato e que sejam determinantes de rescisão contratual, implicará a imposição de multa a CONTRATADA, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor dos serviços não executados;

11.3. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade sobre perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.4. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador dos serviços.

11.5. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a CONTRATADA recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome do Governo Municipal de Campos Sales. Se não o fizer, no prazo de 10 (dez) dias após o pagamento recebido, será encaminhado a Procuradoria Geral da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

12.2. A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da CONTRATANTE.

12.3. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

12.4. A Secretaria de \_\_\_\_\_ poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Atrasar injustificadamente o início da prestação dos serviços, no prazo estipulado de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços;

b) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 03 (três) dias corridos, sem justa causa e prévia comunicação a contratante;

c) Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a prestação dos serviços;

d) Descumprimento ou cumprimento irregularmente das cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;

f) Cometimento reiterado de erros na execução da prestação dos serviços;

g) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.

f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.5. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

12.6. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.7. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de \_\_\_\_\_, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do serviço executado e devidamente recebido.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campos Sales, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br





Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Campos Sales - Ceará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

CONTRATANTE –

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) de \_\_\_\_\_

CONTRATADA –

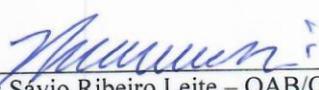
TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF.:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF.:

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643  
Procurador Adjunto do Município





Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

### ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO  
EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP.

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2018-ADM.

## DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP.

\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, (nome da licitante)  
\_\_\_\_\_, para efeito de participação no referido Pregão  
Presencial, vem DECLARAR, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação  
como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: microempresa – ME ou  
empresa de pequeno porte – EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está  
sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º desse artigo, estando apta a usufruir do tratamento  
diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da mencionada Lei, com as alterações da Lei  
Complementar n.º 147/2014.

(Localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação, n.º do CRC do contador responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 074.167.04-0001-99  
Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará  
www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



## ANEXO V CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2018-ADM.

Senhora Pregoeira,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial nº17/2018-ADM, apresentamos a presente proposta para a Prestação dos Serviços de Locação de Veículos para as Secretarias Municipais, do Município de Campos Sales, pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (*preço da proposta em número e por extenso*), para o período de 12 (doze) meses, conforme planilha de preços, anexa.

Outrossim, declaramos que:

- a) nos preços oferecidos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento dos veículos, lubrificantes e rodagem, manutenção preventiva e corretiva, impostos, taxas, encargos e seguros, administração e lucros;
- b) conhecemos/visitamos a sede e todos os distritos e localidades do Município, tendo pleno e completo conhecimento onde os veículos rodarão, estando inclusas na proposta as condições de tráfego das estradas municipais e demais que cortam o Município.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- a) a iniciar os serviços no prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, contado a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.
- b) Manter um escritório e garagem no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do  
responsável legal



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO V - a  
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS  
(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº17/2018-ADM.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**ABERTURA: dia 17 de Maio de 2018 às 08h00min.**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO VEICULO	MARCA/TIPO MODELO/ANO	UND	QUANT. VEICULO	QUANT. MESES	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL RS
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>							
1	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 04 (QUATRO) PASSAGEIROS ALÉM DO MOTORISTA, 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) A RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER AS NESCESSIDADES DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		MÊS	1	12		
2	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA, COM NO MÍNIMO 125CC, MOVIDO A GASOLINA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.		MÊS	1	12		
<b>SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS</b>							
3	VEÍCULO UTILITÁRIO/PASSEIO, 4X4, AR CONDICIONADO, 04 (QUATRO) PORTAS, AUTOMATICO E MOVIDO A DIESEL, PARA ATENDER O GABINETE DO PREFEITO.		MÊS	1	12		
4	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA, COM NO MÍNIMO 125CC, MOVIDO A GASOLINA, PARA ATENDER O GABINETE DO PREFEITO.		MÊS	1	12		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 074.167.04-0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará

www.camposales.ce.gov.br





Estado do Ceará

**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO VEICULO	MARCA/TIPO MODELO/ANO	UND	QUANT. VEICULO	QUANT. MESES	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL RS
<b>SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO</b>							
5	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 04 (QUATRO) PASSAGEIROS ALÉM DO MOTORISTA, 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO.		MÊS	1	12		
6	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 06 (SEIS) TONELADAS, MOVIDO A DIESEL.		MÊS	1	12		
7	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, CABINE DUPLA COMPLETA, MOVIDO A DIESEL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO.		MÊS	1	12		
8	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA PARA TRANSPORTE DE ÁGUA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 6.000 (SEIS MIL) LITROS, MOVIDO A DIESEL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO.		MÊS	1	12		
9	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO 6X2 EQUIPADO COM BASCULANTE CAPACIDADE MÍNIMA 10M3, MOVIDO À DIESEL EM PERFEITAS CONDIÇÕES PARA FICAR A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO.	1.- 2.-	MÊS	2	12		
10	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA, COM NO MÍNIMO 125CC, MOVIDO A GASOLINA.		MÊS	1	12		
<b>SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE</b>							
11	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA PARA TRANSPORTE DE ÁGUA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 6.000 (SEIS MIL) LITROS, MOVIDO A DIESEL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS.	1.- 2.- 3.-	MÊS	3	12		
<b>SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO</b>							
12	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 04 (QUATRO) PASSAGEIROS ALÉM DO MOTORISTA, 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1.- 2.-	MÊS	2	12		
13	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO 3/4 CAPACIDADE DE 04 (QUATRO) TONELADAS MOVIDO A DIESEL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.		MÊS	1	12		
14	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA COM NO MÍNIMO 125CC, MOVIDA A		MÊS	1	12		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
 CNPJ: 074.167.04-0001-99  
 Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.  
[www.campossales.ce.gov.br](http://www.campossales.ce.gov.br)





Estado do Ceará

**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO VEICULO	MARCA/TIPO MODELO/ANO	UND	QUANT. VEICULO	QUANT. MESES	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
	GASOLINA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.						
<b>SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE</b>							
15	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 04 (QUATRO) PASSAGEIROS ALÉM DO MOTORISTA, 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE.	1.- 2.-	MÊS	2	12		
16	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 04 (QUATRO) PASSAGEIROS ALÉM DO MOTORISTA, 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE - PSFs.	1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	MÊS	5	12		
<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO</b>							
17	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR 04(QUATRO) PASSAGEIROS, ALÉM DO MOTORISTA 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.	1.- 2.-	MÊS	2	12		
18	VEÍCULO POPULAR TIPO PASSEIO, MOTOR 1.000CC, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, FLEX, 04 PORTAS <u>COM SEUS RESPECTIVOS MOTORISTAS</u> PARA FICAREM A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.	1.- 2.-	MÊS	2	12		
19	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA COM NO MÍNIMO 125CC, MOVIDA A GASOLINA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.		MÊS	1	12		
<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b>							
20	VEÍCULO TIPO PASSEIO, COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR 04(QUATRO) PASSAGEIROS, ALÉM DO MOTORISTA 05 (CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) RÉ, COM AR CONDICIONADO, MOVIDO A GASOLINA/ETANOL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL		MÊS	1	12		
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>						R\$	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
 CNPJ: 074.167.04-0001-99  
 Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.  
 www.camposales.ce.gov.br





Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

Importa a presente proposta no valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

Prazo de início dos serviços: \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

*Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.*

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do representante legal





Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



**ANEXO VI**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA**  
**DOCUMENTAÇÃO**

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2018-ADM.

Senhora Pregoeira,

\_\_\_\_\_(*nome da empresa*)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(*endereço completo*)\_\_\_\_, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. (*RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA*)

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

*Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.*

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do  
responsável legal