



EDITAL DE LICITAÇÃO

|  |   |
|--|---|
| <b>MODALIDADE:</b>   | <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2020 – SAÚDE</b><br>Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Municipal nº 9.525/2014, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal 2.968/2008, alterado pelos Decretos Municipais n.º 2126/2011, 1.550/2012 e 2271/2019 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.      |
| <b>DATA DE ABERTURA</b>  | <b>Início de acolhimento de propostas dia 16/03/2020</b><br><b>Propostas recebidas até as 08h00min do dia 27/03/2020</b><br><b>Início da sessão de disputa de lances às 09h00min do dia 27/03/2020</b>  |
| <b>OBJETO</b>  | Registro de preço para eventual <b>contratação de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde</b> , por demanda e no âmbito do Município de Goiânia, pelo <b>Sistema de Registro de Preços, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.</b> |
| <b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>   | <b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>   |
| <b>EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO ME E EPP.</b>   | DE ( ) SIM (X) NÃO  |
| <b>APRESENTAÇÃO AMOSTRAS</b>   | DE ( ) SIM (X) NÃO  |
| <b>MODO DE DISPUTA</b>   | <b>Aberto – Conforme Art. 32 do Decreto nº 10.024/19 (Subitem 07 do edital)</b>   |
| <b>ESTIMADO</b>  | <b>Caráter Sigiloso – Conforme Art. 15 do Decreto nº 10.024/19</b>  |
| <b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>   | <b>Endereço eletrônico: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a></b>  |
| <b>PROCESSOS Nº</b>  | <b>BEE N.º 19114</b>  |
| <b>INTERESSADO</b>   | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS</b>  |
| <p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="http://www.saude.goiania.go.gov.br">www.saude.goiania.go.gov.br</a> ou solicitando através do e-mail da Comissão Especial de Licitação (<a href="mailto:celsms.goiania@gmail.com">celsms.goiania@gmail.com</a>).</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Especial de Licitação, por telefone, através do número: (62) 3524-1628.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>A proposta de preços e os documentos de habilitação devem ser inseridos em todos os lotes para os quais a licitante cadastrar sua proposta de preços eletrônica e também cadastrar o valor total de cada lote/item para a disputa.</b></li></ul> |   |



## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>01-Do Objeto</b>  | <b>03</b> |
| <b>02-Da Sessão Pública</b>  | <b>03</b> |
| <b>03-Das Condições Gerais para Participação</b>   | <b>04</b> |
| <b>04-Do Credenciamento</b>  | <b>05</b> |
| <b>05-Da Conexão com o sistema e do envio das propostas.</b>                                   | <b>06</b> |
| <b>06-Da Proposta de Preços</b>  | <b>07</b> |
| <b>07-Da Abertura das propostas e da formulação dos lances</b>                                 | <b>09</b> |
| <b>08-Do Julgamento das Propostas</b>  | <b>11</b> |
| <b>09-Do Registro de Preços</b>  | <b>13</b> |
| <b>10-Da Habilitação</b>   | <b>14</b> |
| <b>11-Da Impugnação do Ato Convocatório</b>  | <b>21</b> |
| <b>12-Dos Recursos</b>   | <b>22</b> |
| <b>13-Do Contrato/ Execução/ Garantia</b>  | <b>23</b> |
| <b>14-Das Penalidades e das Sanções</b>  | <b>26</b> |
| <b>15-Do Pagamento e do Reajuste</b>   | <b>28</b> |
| <b>16-Dotação Orçamentária</b>   | <b>30</b> |
| <b>17-Da Contratação/ Ata de Registro de Preços</b>  | <b>30</b> |
| <b>18-Das Alterações na Ata de Registro de Preços</b>  | <b>31</b> |
| <b>19-Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços</b>   | <b>31</b> |
| <b>20-Fraude e Corrupção</b>   | <b>32</b> |
| <b>21-Das Disposições Gerais</b>   | <b>33</b> |
| <b>22-Do Foro</b>  | <b>36</b> |
| <b>23- Anexo I – Termo de Referência (Especificações)</b>                                      | <b>37</b> |
| <b>24- Anexo II – Termo de Credenciamento – Procuração (Modelo)</b>                            | <b>56</b> |
| <b>25- Anexo III– Declaração de Habilitação</b>  | <b>57</b> |
| <b>26- Anexo IV – Carta Proposta (modelo)</b>  | <b>58</b> |
| <b>27- Anexo V – Carta de Apresentação da Documentação</b>                                     | <b>59</b> |
| <b>28- Anexo VI – Comprovante de Recibo do Edital</b>  | <b>60</b> |
| <b>29- Anexo VII – Requisitos da Solução Tecnológica</b>                                       | <b>61</b> |
| <b>30- Anexo VIII – Funcionalidades da Aplicação Web</b>                                       | <b>62</b> |
| <b>31- Anexo IX – Funcionalidades da Aplicação Mobile</b>                                      | <b>64</b> |
| <b>32- Anexo X – Instrumento de Medição de Resultado - IMR</b>                                 | <b>65</b> |
| <b>33- Anexo XI – Prova de Conceito - POC</b>  | <b>68</b> |
| <b>34- Anexo XII – Relatórios</b>  | <b>71</b> |
| <b>35- Anexo XIII – Minuta Contratual</b>  | <b>73</b> |
| <b>36- Anexo XIV - Garantia de Prestação de Serviço do Contrato (Fiança Bancária – modelo)</b> | <b>90</b> |
| <b>37- Anexo XV - Modelo da Ata de Registro de Preços</b>                                      | <b>91</b> |



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2020 PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante denominada SMS, por meio de Pregoeiro, designado pela Portaria Municipal nº 010/2020, torna público aos interessados, que no dia, horário e endereço eletrônico (site) discriminados na Capa deste Edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 001/2020 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL** – conforme **processo BEE nº 19114**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal 2.968/2008, alterado pelos Decretos Municipais n.º 2126/2011, 1.550/2012 e 2271/2019 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes e exigências deste Edital.**

#### **1 – DO OBJETO**

**1.1-Registro de preço para eventual contratação de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, por demanda e no âmbito do Município de Goiânia, pelo Sistema de Registro de Preços, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

**1.2 –** O objeto acima definido poderá ser atendido mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive agenciamento/intermediação de serviço de táxi ou de Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Operadora de Tecnologia, ou prestação de serviço de transporte por locação de veículos, desde que atendidas todas as condições e quantidades especificadas neste Termo de Referência - TR.

**1.3 –** A licitação será realizada pelo Valor Global (Anual).

**1.4 –** O critério de julgamento adotado será o menor preço Global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### **2 - DA SESSÃO PÚBLICA**

**2.1 –** O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do provedor do sistema eletrônico que será o Banco do Brasil S/A, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**2.1.1- Para melhor compreensão dos procedimentos, encontra-se disponível no site do Banco do Brasil S/A sob o link “Introdução às regras do jogo”, cartilha de orientação aos fornecedores.**

**2.2–** Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferi-



da para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro(a) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

**2.3** – Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

**2.4** – Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

|   |
|---|
| Início de acolhimento de propostas dia 16/03/2020<br>Propostas recebidas até as 08h00min do dia 27/03/2020<br>Início da sessão de disputa de lances às 09h00min do dia 27/03/2020 |
|---|

### **3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1-** Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e que detenham atividade pertinente e compatível ao objeto da licitação;

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

**3.3-** Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, 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 seu representado.

**3.4-** Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

**3.4.1** – As licitantes que se enquadrarem como Microempresas e Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão declarar-se em campo próprio do sistema de licitações.

**3.4.2** – A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por licitante que não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**3.4.3** - Havendo participação de empresas que não sejam Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP para o(s) lote(s) com destinação exclusiva e/ou com cota reservada, estas serão sumariamente **DESCLASSIFICADAS** e ficarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**3.5- NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**





**3.5.1-** Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentado com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado;

**3.5.2-** Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93 ou impedidas de licitar no âmbito da União, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

**3.5.3-** Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;

**3.5.4-** Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

**3.5.5-** Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

**3.5.6-** Quaisquer servidores públicos vinculados a Prefeitura de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

#### **4-DO CREDENCIAMENTO**

**4.1-** Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do Sistema na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.

**4.2-** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, após apresentarem toda documentação solicitada.

**4.2.1-** O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados de acordo com as situações descritas a seguir:

**4.2.1.1-** Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e;

**4.2.1.2-** Termo de Nomeação do Representante do fornecedor.

**4.2.1.3-** Se a empresa e seu(s) representante(s) for(em) correntista(s) do Banco:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e;
- Termo de Nomeação de Representante do fornecedor assinado pelo(s)





dirigente(s) da empresa.

**4.2.1.4–** Se a empresa for correntista do Banco e seu(s) representante(s) não:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e e Termo de Nomeação de Representante do fornecedor assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa;
- Original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) do CPF e da carteira de identidade e comprovante de residência do(s) representante(s) para criação do MCI.

**4.2.1.5–** Se a empresa não for correntista do Banco e seu(s) representante(s) sim:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e e Termo de Nomeação do Representante do fornecedor assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa;
- Original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) do contrato social ou estatuto da empresa, original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) dos documentos do(s) sócio(s), cópia do CNPJ da empresa e cópia dos comprovantes de residência do(s) sócio(s) e de localização da empresa para criação do MCI.

**4.2.1.6 –** Se a empresa e seu(s) representante(s) não forem correntistas do Banco:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e e Termo de Nomeação do Representante do fornecedor assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa;
- Original e cópia autenticada (ou ser autenticada pelo funcionário) do contrato social ou estatuto da empresa, original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) dos documentos do(s) sócio(s), cópia do CNPJ da empresa e cópia dos comprovantes de residência do(s) sócio(s) e de localização da empresa para criação do MCI;
- Original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) do CPF e da carteira de identidade e comprovante de residência do(s) representante(s) para criação do MCI.

**4.3–** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

**4.4–** A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**4.5–** O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.6–** O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, seu credenciamento, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

## **5 – DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS**



**5.1**– Observado o disposto nos **itens 3 e 4** deste Edital, a participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme **item 2.4** deste edital.

**5.2**– O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**5.3**– Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**5.4**– Ao licitante incumbirão, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.4.1**– Não haverá interrupção ou qualquer alteração no andamento dos trabalhos de lances nas hipóteses em que houver desconexão do licitante por falha técnica nos equipamentos destes.

**5.5**– No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.6**– Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

## **6-DA “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**6.1** – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2** - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.3** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



**6.4** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.6** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.**

**6.8** – Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao Edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.

**6.9** – A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço as condições estabelecidas no **ANEXO I – Termo de Referência deste Edital**, os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto.

**6.9.1-Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.**

**6.10** – É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua **proposta eletrônica** o objeto ofertado, obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do **Termo de Referência – Anexo I**, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

**6.10.1** - Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua **proposta eletrônica de preços**, exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

**6.11** – O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 120 (CENTO E VINTE) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

**6.12** – A Proposta de Preços, em sua forma impressa, conforme Anexo IV, deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

**6.12.1** – A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressas ou digitadas em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datadas e assinadas na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:





**6.12.1.1 – Nome fantasia, razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;**

**6.12.1.2 – Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta-Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;**

**6.12.1.3– A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos produtos, a marca cadastrada no sistema eletrônico, o **valor unitário e o valor total** do objeto, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total do item) e se possível por extenso **TOTAL, conforme declaradas no sistema eletrônico.****

**6.12.2 – DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a **120 (CENTO E VINTE)** dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

**6.12.3 -** Caso o prazo de que trata o item 6.11.2, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**6.12.4 -** Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

**6.12.5 -** Não será aceito produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no item 14 do Edital.

**6.13 –** Após a finalização do prazo para inclusão/alteração e exclusão de proposta e documentos de habilitação os licitantes não poderão desistir da proposta apresentada, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a).

**6.14 –** Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

**6.15- É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pelo (a) Pregoeiro (a) nos campos “CHAT MENSAGEM” do lote, “CONSULTAR MENSAGENS” e em “DOCUMENTOS”, até a ADJUDICAÇÃO do certame.**

**6.16 – A licitante classificada em primeiro lugar, após solicitação do Pregoeiro(a), deverá encaminhar em arquivo único, no prazo de 02 (duas) horas contadas a partir da solicitação do Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, a proposta de preço reformulada (ANEXO IV- Modelo de Proposta de Preços).**

## **7- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES (MODO DE DISPUTA)**

**7.1 –** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema ele-

9



trônico, na data, horários previstos no **item 2.4** deste Edital.

**7.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1** – Também será desclassificada a proposta eletrônica que identifique o licitante.

**7.2.1.1** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.3** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **(CADASTRAR VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM)** exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.3.1** - O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

**7.4** – Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.5** – Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**7.6** - **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais)**

**7.7** – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.8** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.9** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.10** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.11** - O intervalo entre os lances enviados não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.12** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



**7.13**– Após o encerramento da fase de lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

## **8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1**- No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, para fornecimento do OBJETO nas condições previstas no **Termo de Referência – Anexo I**.

**8.2**- O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 8.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

**8.3**- Para os **LOTES de AMPLA CONCORRÊNCIA** (se houver), conforme Termo de Referência – **ANEXO I** – Havendo empate ficto no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

**8.4**– Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

**8.4.1**– Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.4.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

**8.4.1.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

**8.4.1.3.** Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou em presa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior a melhor classificada.

**8.4.1.4.** Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.5**- Havendo empate, no caso de todos os licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

11



**8.5.1-** O disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

**8.5.2-** Sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**8.6-** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**8.6.1-** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 8.6 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

**8.7-** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

**8.8-** Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

**8.8.1-** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art.43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

**8.8.1.1-** Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**8.8.1.2-** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

**8.9-** Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame, sendo-lhes adjudicado o objeto.

**8.10-** A critério do Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

**8.11-** O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), bem como [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br) e/ou afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para intimação e conhecimento dos interessados.

**8.12 -** O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

12



**8.13** - O(a) Pregoeiro(a) solicitará parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria para orientar sua decisão.

**8.14** - Não será obrigatória a apresentação de amostras;

## **9. Do Registro de Preços**

**9.1**-O Sistema de Registro de Preços (**SRP**) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

**9.2**-Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Licitação, órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

**9.3**-Órgão Participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da licitação.

**9.4**-Órgão não participante: é o órgão ou entidade que não está participando da Ata de Registro de Preços, portanto não tem demanda prevista no processo. Contudo poderá participar através de manifestação obedecendo às normas vigentes.

**9.5**-O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Secretaria Municipal de Saúde e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, **terá validade de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua publicação.

**9.6**-O prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a comprar os produtos objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

**9.7**-O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a Secretaria Municipal de Saúde, optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

**9.8**-O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**9.9**- Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.



**9.10-**Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**9.11-**Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

**9.12-**Conforme art. 15, inciso II da Lei Municipal nº 9.525/2014 será incluído, na respectiva Ata da forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8666/1993.

### **9.12.1-DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**9.12.1.1-**Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**9.12.1.2-**A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**9.12.1.3 –** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**9.12.1.4 –** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo 11 § único e artigo 21 da Lei Municipal nº 9.525/2014.

## **10 – DA HABILITAÇÃO**

**10.1 –** Os documentos para classificação e habilitação do vencedor do certame **poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia e** deverão ser encaminhados após a divulgação do edital no sítio eletrônico, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de duas (02) horas**, sob pena de inabilitação.

**10.1.1 –** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**10.1.2 –** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de san-





ção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**10.1.2.1** – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e consulta ao Cadastro Nacional das Empresas **Inidôneas e Suspensas** – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br);

**10.2.1.2** – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

**10.1.3** – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.1.3.1** – Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**10.1.3.2** – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**10.1.3.3** – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.1.4** – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.2** – Os licitantes deverão apresentar nas condições exigidas neste Edital a seguinte documentação:

**10.2.1** – **Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente e procurador estabelecido);

**10.2.2** – **Instrumento público de procuração ou Instrumento de mandato particular, conforme modelo apresentado no Anexo II**, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão **com firma reconhecida em cartório**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo;

**10.2.3** – **Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declara-



ções conforme **ANEXO III** – deste Edital;

**10.2.3.1**-As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão incluir na Declaração citada no item 10.2.3 sua condição de ME ou EPP, conforme ANEXO III.

**10.2.4 – CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 3º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DREI nº 36 de 03.03.2017.

### **10.3– RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.3.1**– Registro comercial, para empresa individual;

**10.3.2– Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** contendo todas as alterações realizadas **ou o último devidamente consolidado**, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;

**10.3.3**– Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

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

### **10.4– RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

**10.4.1**– Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**10.4.2**– Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

**10.4.3**– Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br). Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

**10.4.4**– Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**10.4.5**– Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domi-



cílio ou sede da licitante;

**10.4.6**– Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

## **10.5– RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.5.1**– Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**10.5.1.1**– Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

**10.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**10.5.2.1.** O prazo limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, tanto escriturado em forma digital como não digital, é **30 de abril do corrente ano**, nos termos do art.1.078, inciso I da Lei nº10.406/2002 (Código Civil). Antes desse prazo poderá ser apresentado balanço do ano anterior ao do último exercício social.

**10.5.2.2.** O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**10.5.2.3.** O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**10.5.2.4.** Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

**10.5.2.5.** A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional**





**registrado no Conselho de Contabilidade**, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

**Onde:**

**ILG** = índice de liquidez geral

**ILC** = índice de liquidez corrente

**ISG** = índice de solvência geral

**AT** = ativo total

**AC** = ativo circulante

**RLP** = realizável em longo prazo

**PC** = passivo circulante

**ELP** = exigível em longo prazo

**PL** = patrimônio líquido

**10.5.2.5.1.** Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01(um), em qualquer dos índices citados no **subitem 10.5.2.5**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a **10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior**, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

**10.5.2.5.2.** A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

**10.5.2.5.3.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do **item 10.5**.

**10.5.2.5.4.** Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o **Item 10.5.2**

## **10.6- RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**10.6.1 – Apresentar atestado(s) de capacidade técnica**, que comprove já haver a licitante, fornecido executado serviços compatíveis ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**10.6.1.1 –** Considera-se compatível com o objeto deste certame a apresentação de atestado/certificado ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando a execução satisfatória de serviços de transporte terrestre de passageiros por meio de solução tecnológica





com aplicação web e/ou aplicativo mobile, em quantitativo não inferior a 500 (viagens) mensais.

**10.6.1.2.** - As viagens mencionadas acima deverão ter sido realizadas por meio de solução tecnológica que possibilitou a operação e gestão das solicitações das corridas, bem como aplicação web e aplicativo mobile para solicitação de serviços pelos usuários.

**10.6.1.3** – No caso de apresentação de mais de 1 (um) atestado/certificado ou declaração, a verificação da quantidade acima especificada será efetuada considerando a soma das quantidades apresentadas em cada documento, dentro do mesmo mês.

**10.6.2** – O licitante deverá apresentar declaração se obrigando, caso vencedor do certame, a dispor de, no mínimo, 57 (cinquenta e sete) motoristas e veículos aptos a executarem serviços de transporte terrestre no Município de Goiânia.

**10.6.2.1** – A confirmação da declaração de que terá montante mínimo exigido no subitem anterior, deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato por meio de relação dos motoristas/veículos apresentada pela licitante.

**10.6.2.2** – Tal relação deverá conter, no mínimo, os seguintes dados do cadastro com a contratada: nome e CPF dos motoristas, ano e modelo do veículo, placa, nº da autorização/cadastro municipal de condutores (quando for o caso), entre outras exigências que forem compatíveis com a área de atuação.

**10.6.3 Carta de Apresentação da documentação da licitante**, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V** deste Edital.

**10.7-Quando da apresentação da documentação se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;**

**10.7.1**– Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, salvo os documentos dos itens 9.4.2, 9.4.3, 9.4.6 e 9.5.1 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

**10.7.2**– Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.4.2., 9.4.3, 9.4.6 e 9.5.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

**10.8** – Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto:

**10.8.1** – Nos casos previstos na legislação da sede da licitante, devidamente comprovado;



**10.9– As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60(sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**10.10–** A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo dispositivo do item 13 deste instrumento.

**10.11-** Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio fará a análise frente as exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

**10.12–** A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

**10.12.1–** Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Saúde ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, o prazo de 05(cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

**10.12.2–** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogara licitação.

**10.13–** Após a etapa de lances, com o intuito de verificar ocorrências impeditivas indiretas, a Comissão realizará consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)

**10.13.1 –** As empresas que obtiverem registros de ocorrências em qualquer dos cadastros citados será inabilitada pelo Pregoeiro, em atendimento ao subitem 3.5.2 do Edital de Licitação.

**10.14-As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.**

**10.15- A proposta de preços e os documentos de habilitação devem ser inseridos em**  
20



**todos os lotes para os quais a licitante cadastrar sua proposta de preços eletrônica, RESSALTANDO que a limitação de tamanho do arquivo se refere à inserção de arquivo único, no entanto, os documentos podem ser inseridos separadamente ou em grupos menores de documentos que não ultrapassem o tamanho máximo de 1 MB (Megabytes), em formato “pdf”, e os mesmos, devem ser inseridos em observância a sequência de requisição dos documentos de habilitação do Edital.**

## **11 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**11.1 –** Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem 21.19 deste Edital;

**11.2 - Não Será Admitida Impugnação** apresentada fora do prazo legal (horário comercial, encerrando-se as 18 h) ou sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de **documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação;**

**11.2.1 -** O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SMS, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia/Secretaria Municipal de Saúde de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.

**11.3 –** Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**11.4 –** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

**11.5 –** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**11.5.1 -** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **(02) dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**11.6 -** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**11.6.1 -** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**11.6.2 -** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**11.7 –** Com o fito de evitar sucessivas impugnações que inviabilizam a contratação de interesse da Administração, após a republicação do Edital não poderá o licitante apresentar nova impugnação de item/cláusula não impugnados quando da sua primeira publi-





cação, posto que superada a oportunidade de fazê-lo. Portanto, poderá ser objeto de impugnação tão somente o que tenha sido inovado no texto editalício.

## **12-DOS RECURSOS**

**12.1-** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões em campo próprio do sistema eletrônico.

**12.1.1-** Declarado o vencedor o sistema disponibilizará a opção “acolhimento de recursos” por um período de 24 (vinte e quatro) horas para que a licitante faça sua manifestação.

**12.1.2-** As razões recursais deverão ser enviadas, em até 03 (três) dias úteis a contar do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil para o e-mail: **celsms.goiania@gmail.com**, devendo estar acompanhados de documento que comprove a representatividade de quem assina o recurso, com e-mail e telefone para resposta, e em até 05 (cinco) dias úteis do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil, deve ser enviado a documentação física (original) do recurso, sendo dirigida ao(à) Pregoeiro(a) e protocolado na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no endereço descrito no subitem 21.19.

**12.1.2.1- NÃO SERÃO ADMITIDAS RAZÕES E CONTRARRAZÕES DE RECURSOS, sem nome ou razão social, CNPJ, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e assinatura do representante legal.**

**12.1.3-** Os demais licitantes ficam, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo concedido no subitem **12.1.2**, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

**12.2-** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor;

**12.3-** Recursos interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

**12.4-** Não será concedido, a critério do (a) Pregoeiro(a), prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo proponente. E o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5-** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6-** Não acolhendo o recurso pelo(a) Pregoeiro(a) ele(a) procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.

**12.7 -** Acatado(s) o(s) recurso(s), o(a) Pregoeiro(a) prestará informações no prazo de 1 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;





**12.7.1** - Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s), e constatado a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

**12.8-** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Licitação.**

### **13- DO CONTRATO/EXECUÇÃO/GARANTIA**

**13.1-** As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

**13.2-** A Licitante vencedora, observado o procedimento estabelecido na legislação vigente, será convocada pela Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, para o a retirada da Ordem de Execução, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

**13.2.1-** A convocação será formalizada pelo envio de e-mail ou postagem com AR via correios endereçados a Licitante vencedora, em horário comercial;

**13.2.2-** É de exclusiva responsabilidade da Licitante vencedora, **informar em sua proposta o número de telefone e o endereço de e-mail para os quais deverá ser enviada a convocação para a retirada da Ordem de Execução/Nota de Empenho, e demais comunicações oficiais pertinentes.**

**13.3 –** Quando do início da prestação de serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.

**13.4-** Os serviços deverão ser executados conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I e demais padrões exigidos pela legislação vigente, quando existir.

**13.5-** A execução do serviço será iniciada, no **prazo de até 30 (trinta) dias** após o recebimento da 1ª ordem de serviço, entretanto, algumas atividades deverão ser realizadas a partir da assinatura do contrato, descritas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo XIII).

**13.5.1–** O prazo para início da execução dos serviços, somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para o início.

**13.5.2-** A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos materiais.

**13.6-** Correrá por conta da vencedora as despesas de mão de obra, seguros, materiais,

23



máquinas, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem na execução dos serviços.

**13.7-** Os serviços serão recusados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** quando executados em desacordo com as especificações indicadas no **Anexo I – Termo de Referência** e em desacordo com a legislação vigente.

**13.8-** Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a CONTRATANTE os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

**13.9-** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados o serviço pela segunda vez, a CONTRATANTE poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para executar os serviços não aprovados e não recebidos definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada e observadas às condições previstas no item 21.3.1.

**13.10-** A licitante que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no **item 14** deste Edital.

**13.11-** Se a licitante vencedora deixar de firmar o contrato no prazo estabelecido, a Administração Pública poderá, nos termos do § 2º, do Art.64 da Lei 8.666/93 e alterações, convocar as licitantes remanescentes observadas à ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

**13.12-** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**13.13-** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis comprovar a sua situação de regularidade mencionada acima, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**13.14-** A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.15-** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.





**13.16-** No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

**13.17- A CONTRATANTE** exigirá da CONTRATADA até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

**13.17.1-** Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**13.17.1.1-** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal** ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**13.17.1.2.** Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**13.17.2.** Seguro-garantia;

**13.17.2.1.** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

**13.17.3.** Fiança Bancária.

**13.17.3.1.** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO XIV** deste edital;

**13.17.3.2.** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999 – Park Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento – Bloco “E” - Goiânia – GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**13.17.3.3.** A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**13.18.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após decorridos 30 (trinta) dias da data da finalização do contrato, mediante a comprovação de quitação de débitos para com o FGTS e INSS do mesmo, e quando em dinheiro será atualizada monetariamente;



**13.19.** A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**13.20.** A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

**13.21.** Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E. (Nota de Empenho) emitida.

**13.22.** A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**13.23.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

**13.24.** Não será permitido pela Administração a subcontratação total do objeto contratual, a associação da CONTRATADA com outrem, a transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, fatores que implicarão na Rescisão do Contrato.

**13.25.** A critério da Administração o prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado e somente será possível, quando faltarem elementos técnicos para a execução dos serviços e o fornecimento deles couber à CONTRATANTE ou quando houver ordem escrita da CONTRATANTE para paralisação dos serviços.

#### **14-DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**14.1 – Ao Contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou o licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:**

I – advertência;

II – multa;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**14.1.1 –** A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

**14.2 –** Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicada multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser



aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no subitem 13.1.

**14.2.1** – Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicada multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

**14.2.1.1** - do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**14.2.1.2** – do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**14.2.1.3** – 26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**14.2.2** – Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

**14.2.3** - Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

**14.2.3.1** – A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

**14.3** - Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Goiânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:

**14.3.1 - por 06 (seis) meses** – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;

**14.3.2 - por 12 (doze) meses** – no caso de:

**a)** não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**b)** não manter a proposta.

**14.3.3 – 24 (vinte e quatro) meses** – no caso de:

**a)** ensejar retardamento da execução do objeto contratual;

**b)** falhar a execução do contrato.

**14.3.4 – 60 (sessenta) meses** – no caso de:

**a)** fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

**b)** fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;





- c) comportar-se de modo inidôneo; e
- d) cometer fraude fiscal.

**14.4** – A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou editalícias, será aplicada ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato e pelos seguintes prazos:

**14.4.1 – 24 (vinte e quatro) meses**, nos casos de:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) fazer declaração falsa;
- f) ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- h) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.4.2 – A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 3º do Decreto Municipal 7.142, de 18 de setembro de 2019.**

## **15 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**15.1** - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente e a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

**15.1.1** - Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município;

**15.1.2** - Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

**15.2** - O pagamento só será efetuado mediante a apresentação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora, conforme nos itens 10.4.2, 10.4.3, 10.4.4, 10.4.5 e 10.4.6.

**15.2.1** - Em caso de irregularidade fiscal, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a



regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

**15.3-** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**15.3.1-** A devolução de fatura não aprovada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** não servirá de motivo para que a **ADJUDICATÁRIA** suspenda o fornecimento ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**15.4-** A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos materiais.

**15.5-** O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**15.6-** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela **ADJUDICATÁRIA**, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

**15.6.1-** Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

**15.6.2-** Débitos da **ADJUDICATÁRIA** no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;

**15.6.3 -** Pendências trabalhistas e de verbas devidas à Seguridade Social em nome da contratada e referente à execução do contrato sob exame;

**15.6.4 -** Obrigações da **ADJUDICATÁRIA** com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;

**15.6.5 -** Paralisação dos objetos por culpa da **ADJUDICATÁRIA**.

**15.7-** Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

**15.7.1–** Não constitui atraso, a interrupção justificada do pagamento como no caso do disposto no **item 15.6**, ou seja, a sustação por parte da SMS nos casos ali previstos não implicam em atraso no pagamento.

**15.8–** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**15.9-** Os preços praticados serão fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, con-

29



tados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/2001;

**15.10-**Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, do período.

**15.11-**Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 (doze) meses, o índice de reajuste já estará previsto.

**15.12-O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no item 14.6 não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária**

## **16-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1-**As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária 2020.2150.10.301.0177.2646.33903900.114.8

## **17- Da Contratação / Ata De Registro De Preço**

**17.1-** Após homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Goiânia através da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o (s) interessado(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**17.2-** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no art. 62, da Lei nº 8.666/93.

**17.3-** As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.4-** O registro de preços terá **vigência pelo prazo de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

**17.5-** A Adjudicatária que se recusar a entregar o objeto, não aceitar ou não retirar a nota de empenho/ordem de fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no **item 14** deste Edital.

**17.6-** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Goiânia, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**17.7-** Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a

30



serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

**17.8-** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**17.9-** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

### **18- Das Alterações na Ata de Registro de Preços**

**18.1-** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**18.2-** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**18.3-** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

**18.3.1-** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**18.3.2-** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

**18.3.3-** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.4-** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Saúde (órgão gerenciador) poderá:

**18.4.1-** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

**18.5-** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **19- Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços**

**19.1-** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**19.1.1-** Pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:





**19.1.1.1-** A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

**19.1.1.2-** A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

**19.1.1.3-** A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas alterações;

**19.1.1.4-** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**19.1.1.5-** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**19.1.1.6-** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

**19.2-** Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações.

**19.2.1-** A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Saúde, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**19.3-** Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

**19.3.1-** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**19.3.2-** Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

## **20-FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**20.1-** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.



## **21-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1-** Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

**21.1.1-** Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

**21.1.2-** Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

**21.1.3-** Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei nº 8.666/93;

**21.1.4-** Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

**21.2-** Os materiais deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

**21.3 –** A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

**21.3.1-** É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, desde que rescindido o contrato previamente com o primeiro



colocado, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

**21.4-** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para o vernáculo (língua portuguesa), efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**21.5-** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

**21.6-** Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

Anexo I – Termo de Referência (Especificações)

Anexo II – Termo de Credenciamento

Anexo III – Declaração de Habilitação

Anexo IV – Carta proposta da licitante (modelo)

Anexo V – Carta de apresentação da documentação

Anexo VI – Comprovante de Recibo Edital

Anexo VII – Requisitos da Solução Tecnológica

Anexo VIII – Funcionalidades da Aplicação Web

Anexo IX – Funcionalidades da Aplicação Mobile

Anexo X – Instrumento de Medição de Resultados – IMR

Anexo XI – Prova de Conceito – POC

Anexo XII – Relatórios

Anexo XIII – Minuta Contratual

Anexo XIV – Garantia de Prestação de Serviço do Contrato (Fiança Bancária – modelo)

Anexo XV - Modelo da Ata de Registro de Preços

**21.7-** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

**21.8-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**21.9-** Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

**21.10-** A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

**21.11-** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**21.12-** As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

34



**21.13-**A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

**21.14-**O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**21.15-**Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**21.16-**O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da 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.

**21.17-A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.**

**21.18-**À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**21.19-**Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta, telegrama ou *e-mail*, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

**Prefeitura Municipal de Goiânia**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

Paço Municipal – Av. Do Cerrado, 999 – Parque Lozandes, Bloco D, Térreo – Goiânia- GO.  
CEP. 74.884-092. Fone/Fax: (62) 3524-1628

E-mail: [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com)

Horário: 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

**21.20-**A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Comissão Especial de Licitação – CEL** dados para remessa de informações.

**21.21-** No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação posterior.

**21.22-**É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo *site*: [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

**21.23-**Os licitantes interessados que adquirirem o edital através do *site* [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br) ou qualquer outra fonte deverão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VI**, à Comissão Especial de Licitação, sob pena de não

35



notificação de eventuais retificações ocorridas no edital bem como de quaisquer informações adicionais;

**21.24-** Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis;

## **22-DO FORO**

**22.1-**Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA**, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**Gildeone Silvério de Lima  
PREGOEIRO**





**23 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES**

**LICITAÇÃO / MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 021/2020**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DADOS DA SOLICITANTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA – GO  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**LOCALIZAÇÃO:**

Paço Municipal – Avenida do Cerrado, 999 – Parque Lozandes – Bloco D – 2º andar Goiânia–GO – CEP: 74.884-092 Fone/Fax: (62) 3524-1628  
E-MAIL: [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com)

**OBJETO:**

Registro de preço para eventual **contratação de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde**, por demanda e no âmbito do Município de Goiânia, **pelo Sistema de Registro de Preços, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO**

| ITEM | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO   | VALOR UNITÁRIO – Km (R\$) | VALOR TOTAL – Km (R\$) |
|------|------------|---|---------------------------|------------------------|
| 1    | 898.984 Km | <b>Contratação de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, por demanda e no âmbito do Município de Goiânia, pelo Sistema de Registro de Preços, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.</b> |                           |                        |

**1. DO OBJETO**

1.1.Registro de preço para eventual **contratação de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde**, por demanda e no âmbito do

37



Município de Goiânia.

1.2. O objeto acima definido poderá ser atendido mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive agenciamento/intermediação de serviço de táxi ou de Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Operadora de Tecnologia, ou prestação de serviço de transporte por locação de veículos, desde que atendidas todas as condições e quantidades especificadas neste Termo de Referência - TR.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação do serviço e a sistemática adotada se justificam pela necessidade de proporcionar o transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir meios para que os mesmos possam desenvolver as suas funções institucionais, no âmbito do Município de Goiânia e região metropolitana.

2.2. Avanço do gasto público, com pagamento do serviço pelo quilômetro efetivamente percorrido do USUÁRIO embarcado no VEÍCULO, com uso intensivo de tecnologia da informação e comunicação, de modo a propiciar melhorias na operação e na gestão do serviço, possibilitando a necessária transparência e o controle efetivo do gasto público.

2.3. Objetiva-se, a redução de custos da cadeia de serviços administrativos de uso em comum, com ganhos de qualidade e eficiência, além da desoneração das atividades-meio e ao desenvolvimento das atividades finalísticas e institucionais do órgão.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

### **3.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

3.1.1. A licitante contratada deve disponibilizar solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste termo.

3.1.2. A presente contratação terá como unidade de medida o quilômetro rodado em atendimento ao disposto na Lei nº. 8.666/1993.

3.1.3. O valor mínimo das corridas cujo percurso realizado seja de até 2 (dois) quilômetros será o equivalente a 2 quilômetros contratados.

3.1.4. Será admitida a utilização de quaisquer soluções que não utilizem como medição o preço fixo por quilômetro rodado, como é o caso de tarifa dinâmica, por exemplo, bem como serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida e outros, desde que atendido o disposto no item 3.1.5.

3.1.5. O valor unitário de cada viagem a ser faturado ao final de cada mês deverá ser igual ou inferior à cobrança da corrida pelo preço por quilômetro contratado, salvo quanto ao disposto no subitem 3.1.3 deste.

3.1.6. Deverão ser atendidas solicitações com origem e destino no Município de Goiânia e região metropolitana ou outra região advinda do plano de expansão ou de nova legislação.



3.1.7. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.1.8. Enquadram-se os serviços a serem contratados como de natureza continuada uma vez que o transporte de servidores deve ser prestado continuamente e não apenas para atender a uma demanda momentânea, vez que será necessário à sua execução novamente, no exercício seguinte e posteriores.

3.1.9. O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 com reajustamento anual do valor do quilômetro contratado, observadas as disposições legais que regulam o assunto.

3.1.10. Este serviço de transporte de servidores é voltado para o atendimento das necessidades públicas permanentes, cujo contrato não se exaure com uma única prestação, pois eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades da Administração, e sua essencialidade está na existência e na manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da contratante.

3.1.11. A CONTRATADA deverá atender ao disposto na legislação ou regulamentos Municipais, Estaduais e Federais e se adequar aos novos dispositivos legais que estabelecem normas para a exploração da atividade econômica de transporte privado individual e remunerado de passageiros.

3.1.12. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório pela CONTRATADA.

3.1.13 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, e que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

#### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. Considerando a diversidade de horários de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, o serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste TR, de forma ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização pela CONTRATADA de solução tecnológica para a operação e a gestão em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile.

4.2. Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile estão especificados nos anexos deste termo, respectivamente.

4.3. O acesso inicial à aplicação web e ao aplicativo mobile devem ser realizados mediante o uso de login e senhas pessoais cadastradas pelos próprios USUÁRIOS, conforme especificado neste instrumento particular.



4.4. A gestão do serviço deverá ser hierarquizada e descentralizada, sendo realizada pelos Gestores, considerando a abrangência de suas atuações e funções.

4.5. Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica devem ser incluídos e atualizados pelos Gestores, consideradas as abrangências de suas atuações.

4.6. A critério da CONTRATANTE, o cadastramento dos dados das unidades administrativas, gestores e usuários deve ser realizado pela CONTRATADA, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou alterados.

4.7. No caso de inativação de algum setor ou unidade administrativa, todos os usuários e gestores vinculados deverão ter o acesso à solução tecnológica bloqueado.

4.8. Os valores dos limites de despesa com o serviço deverão ser avaliados, implementados e/ou remanejados somente pelo gestor do contrato a qualquer momento, podendo incluir, alterar ou excluir valores, com o respectivo registro do log na solução tecnológica, conforme estabelecido neste termo de referência.

4.9. A atribuição de limite de despesa é feito para cada unidade administrativa, sendo que todos os usuários cadastrados do respectivo órgão poderão utilizar seu limite de despesa e não haverá liberação de corrida sem que haja saldo, ou seja, não deverão ser processadas solicitações de serviço de usuários vinculados a alguma unidade administrativa que não possua saldo limite de despesa suficiente para cobrir os valores estimados dos atendimentos.

4.10. As solicitações de serviço devem ser realizadas pelo usuário, por meio de funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile, devendo ser observadas as seguintes condições:

- a) disponibilização de VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação;
- b) após a chegada do VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deverá ser aguardado por pelo menos 10 (dez) minutos para embarque;
- c) cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, sem ônus para a CONTRATANTE, dentro dos cinco minutos iniciais do chamado;
- d) cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, após cinco minutos iniciais do chamado e com aceite do motorista, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO), com ônus para a CONTRATANTE de 02 vezes o valor a que se refere o item 3.1.3.
- e) cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 10 (dez) minutos sem a chegada do USUÁRIO





para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para a CONTRATANTE de 02 vezes o valor a que se refere o item 3.1.3.

- f) apuração do valor do atendimento iniciado somente a partir do embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;
- g) proibição de cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros;
- h) pagamento de eventual pedágio pelo MOTORISTA, com posterior inclusão do respectivo valor ao valor do atendimento realizado, de forma discriminada.

4.11. Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes em até 02 (dois) dias úteis, por quaisquer meios e deverá ser gerado relatório da contestação.

4.12. Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo gestor do contrato e/ou servidor habilitado após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.

4.13. Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo gestor do contrato e/ou servidor habilitado no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico google maps ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.

4.14. A CONTRATADA deverá oferecer alternativa para que o serviço seja prestado, mesmo que a internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, mal tempo, ou qualquer outro motivo, ainda que em momento posterior à chegada no destino final.

4.15. Os atendimentos devem ser obrigatoriamente avaliados pelos USUÁRIOS solicitantes, conforme especificado no presente instrumento.

4.16. Os atendimentos realizados, depois de avaliados e não contestados em até 2 dias úteis, serão considerados como atestados pelos usuários, conforme especificado e observando que o gestor não pode atestar seus próprios atendimentos.

4.17. Os Gestores e Usuários devem ser notificados automaticamente por E-MAIL, por aplicativo mobile ou SMS das seguintes situações:

- a) quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;





- b) quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;
- c) quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o PASSAGEIRO solicitante pelo menos 10 (dez) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- d) quando da avaliação do atendimento realizado, com apresentação das seguintes informações:
  - Nome do usuário;
  - Data e hora da solicitação;
  - Endereços de origem e de destino;
  - Nome do MOTORISTA designado para o atendimento;
  - Imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, com as correspondentes coordenadas apuradas a cada 10 (dez) segundos ou menos, as quais deverão estar armazenadas na base de dados;
  - Tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS;
  - Valor do atendimento;
  - Avaliação do atendimento;

4.18. Os VEÍCULOS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997 e demais normas do CONTRAN, no que couber, atendendo, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

- a) idade máxima, conforme Decreto nº 2890, de 06 de outubro de 2017 do Município de Goiânia para veículos utilizados na prestação de serviços de transporte individual de passageiros;
- b) sistema de ar-condicionado;
- c) mínimo 4 (quatro) portas;
- d) permissões válidas (quando for o caso);



- e) seguro obrigatório, IPVA e licenciamento em dias;
- f) seguro com cobertura para responsabilidades civis e acidentes pessoais;
- g) veículos devem apresentar-se limpos interna e externamente, sem amassados, com estofamento sem rasgos e com revisões em dia;
- h) As condições acima deverão ser mantidas durante toda a prestação de serviços;

4.19. Caso a prestação do serviço seja realizada pela CONTRATADA por meio de agenciamento de serviço de táxi ou Operadora de Tecnologia em Goiânia, os VEÍCULOS também devem atender às disposições legais e normativas que regulam tais serviços no Município de Goiânia.

4.20. Os MOTORISTAS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1977 e demais normas do CONTRAN, no que couber, sendo a CONTRATADA responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do seu cumprimento, especialmente:

- a) atender aos clientes com presteza e polidez;
- b) trajar-se adequadamente para a função;
- c) manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

4.21. Caso a prestação do serviço seja realizada por meio de agenciamento de serviço de táxi ou operadora de tecnologia, a CONTRATADA também é responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do cumprimento pelos MOTORISTAS das disposições legais e normativas que regulam tais serviços no Município de Goiânia.

4.22. Independentemente do monitoramento e dos acompanhamentos realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento.

4.23. A CONTRATADA deve disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, devendo atender os requisitos e funcionalidades estabelecidas nos anexos deste termo.

4.24. A CONTRATADA deve disponibilizar o backup da base de dados da solução tecnológica, diariamente, com os dados dos cadastros, inclusive histórico de alterações, e das solicitações de serviço e atendimentos realizados, no tocante aos dados objeto da presente contratação.

4.25. O sistema deverá conter bloqueio para escolha de motorista e também regras de limite de horários de utilização pelo usuário.



4.26. CONTRATADA deverá oferecer canais de atendimentos alternativos quando da indisponibilidade da ferramenta tecnológica ou quando o servidor estiver em área sem cobertura de internet, a contratada deverá oferecer contato por telefone fixo e móvel com DDD (62) para atendimento das solicitações de deslocamento.

4.27. Durante o trajeto de deslocamento, caso outro caminho se mostre mais vantajoso, “menor percurso”, deve o motorista sinalizar ao usuário a alteração e se este anuir, se procederá à respectiva alteração.

4.28. Fica a critério da CONTRATADA manter o veículo aguardando o retorno do usuário, desde que tal escolha não onere a CONTRATANTE.

4.29. Permissionários e/ou condutores devem estar devidamente cadastrados junto a Prefeitura de Goiânia e credenciados junto a contratada.

4.30. O sistema deverá dispor de gerenciamento por centros de custo e/ou resultado.

## **5. RECEBIMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pelo gestor da execução contratual e pelos fiscais designados pela CONTRATANTE.

5.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência.

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos relacionados ao cumprimento dos níveis de serviço e no que tange à inexecução parcial ou total do contrato.

5.4. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a medição dos resultados, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.5. A utilização do Índice de Medição de Resultado não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação do serviço.

5.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para



requerer à CONTRATADA a correção das faltas e irregularidades constatadas.

5.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação do serviço realizada.

5.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no contrato.

5.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.11. O gestor da execução contratual representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

5.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

5.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas ou da prestação de serviços.

5.14. Os fiscais realizarão o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, contados da entrega pela Contratada de relatório discriminando os serviços prestados por unidade administrativa e por usuário dos serviços, relacionando todas as solicitações realizadas no período para que o gestor do contrato finalize recebimento definitivo.

5.15. O relatório deverá ser entregue no formato MS Excel ou CSV ou, no caso de o relatório ser disponibilizado via Sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato

5.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, com a consequente aceitação do órgão contratante.



5.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

5.18. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

5.19. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

5.20. O gestor realizará o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.21. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela CONTRATANTE conforme disposto na Instrução Normativa nº. 002/2018 – Controladoria Geral do Município de Goiânia, no que couber, com designação formal pelas autoridades competentes do gestor da execução contratual e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e setorial.

6.2. O servidor Carlos Alberto Casamassa, matrícula nº 1398431, CPF nº 286 032 221-34 responderá como Gestor do Contrato oriundo desta solicitação e o servidor Fausto Pinto Magalhães, matrícula nº 1360876, CPF: 160 911 911-87 responderá como fiscal das despesas.

6.3. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a CONTRATADA deverá ser aferido pelo gestor da execução contratual e pelos fiscais designados pela CONTRATANTE, de modo a garantir a satisfação das necessidades de transporte dos servidores com a qualidade e tempestividades adequadas, em especial as disposições previstas no IMR apresentado neste termo, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

6.4. A CONTRATADA deverá formalmente designar o preposto da empresa, indicando expressamente os seus poderes para representá-la junto ao órgão contratante.

6.5. A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá sempre que possível, ser realizada por escrito por intermédio do preposto da empresa e os gestores/fiscais designados para execução contratual.

46



6.6. O processo de pagamento será instaurado mediante a apresentação dos atendimentos realizados acobertados de Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal, inerente à sua natureza e regime jurídico/fiscal específicos, bem como a certidões de regularidade fiscal federal, estadual, municipal, trabalhista e do fundo de garantia (FGTS) e demais informações estabelecidas pelos órgãos competentes.

6.7. A Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado pela CONTRATADA e sob sua responsabilidade deverá ter o seu valor correspondente ao somatório dos valores dos atendimentos, por unidade administrativa e por usuário, realizados no mês anterior, deduzidas as eventuais glosas da medição de resultados e/ou multas estabelecidas, bem como a retenção de impostos conforme estabelecido na legislação tributária vigente.

6.8. O relatório deve ser apresentado pela CONTRATADA a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da realização dos atendimentos para aprovação do gestor do contrato e recebimento do objeto, após isso será autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal com o valor aprovado pela fiscalização. A contratada não poderá arguir atraso no pagamento quando da ausência de informação ou quanto ao atraso na apresentação correta da documentação.

6.9. Havendo erro ou inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado, a CONTRATADA será notificada para realizar as devidas correções, sendo reiniciado e contado o prazo para recebimento dos documentos corrigidos.

## **7. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

7.1. A execução do serviço será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da 1ª ordem de serviço, entretanto, algumas atividades deverão ser realizadas a partir da assinatura do contrato devendo ser executadas neste período as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

- a. no ato da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação do serviço na Secretaria Municipal de Saúde e do plano de capacitação dos gestores e usuários, para aprovação do órgão contratante contemplando:
  - Especificação das atividades a serem realizadas;
  - Infraestrutura e recursos necessários para a capacitação;
  - Indicação dos instrumentos de capacitação a serem utilizados (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, *folders*, *banners*);
  - Cronograma de execução.
- b. no ato da assinatura do contrato, apresentação do plano de realização de teste da solução tecnológica, contemplando a aplicação *web* e aplicativo *mobile*, para aprovação do órgão contratante contemplando:
  - Sistemática e especificação das atividades a serem realizadas;
  - Infraestrutura e recursos necessários para o teste, especialmente o ambiente tecnológico para realização das atividades;





- Cronograma de execução.
- c. no prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato, adaptação da solução tecnológica que será disponibilizada para operação e gestão do serviço, considerada a aplicação web e o aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades estabelecidas no termo de referência.
- d. no prazo de até 05 (cinco) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, realização de teste da operação e gestão do serviço, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, com apresentação de relatório detalhado após a finalização;
- e. no prazo de até 10 (dez) dias após o teste de operação tecnológica, promover a realização do cadastro e capacitação de gestores e usuários com a utilização dos instrumentos (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, *folders*, *banners*) etc.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato.

8.5. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço.

8.6. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas.

8.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em razão da execução do serviço.

8.8. Controlar e fiscalizar a execução do serviço prestado pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

8.9. Avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste termo.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados, cooperados, credenciados ou parceiros



necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.2. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente ao nível de serviço realizado.

9.4. Utilizar empregados, cooperados, credenciados ou parceiros habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

9.6. Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros quanto à necessidade de acatar as normas internas da Secretaria Municipal de Saúde e as disposições contidas nas cláusulas contratuais.

9.7. Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.8. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.9. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

9.12. Disponibilizar instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.13. Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço.

9.14. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais,



trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.

9.15. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

9.16. Orientar os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste instrumento e do edital de licitação e seus anexos.

9.17. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.

9.18. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

9.19. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

9.20. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros na execução do serviço.

9.21. Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo *mobile*, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade desde que realizado entre as 2 h e 5 h da manhã.

9.22. Caso a CONTRATADA necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação a CONTRATANTE, que avaliará o pleito.

9.23. Possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, a réplica do banco de dados para análise do log de eventos.

9.24. Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos usuários no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.

9.25. Garantir a confidencialidade e sigilo de informações em função da prestação dos serviços objeto deste termo, se comprometendo a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da Secretaria Municipal de Saúde principalmente em relação ao cadastro dos usuários, dos percursos realizados e demais informações de caráter restrito.

50



## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 a LICITANTE ou CONTRATADA que:

10.1.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar Ata de Registro de Preços ou contrato;

10.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

10.1.3. Não mantiver a proposta;

10.1.4. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.8. Cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2. Multa sobre o valor do contrato:

a. 0,2% Quando deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;

b. 0,2% Quando não providenciar treinamento para seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;

c. 0,2% Deixar de substituir empregado, cooperado ou credenciado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por ocorrência;

d. 0,4% Por não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão, por ocorrência;

e. 0,4% Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do órgão, por ocorrência;

f. 0,8% Deixar de Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão, por ocorrência;

g. 0,8% Por manter empregado, cooperado ou credenciado sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;





- h. 1,6% Por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- i. 3,2% Por imprudência ou negligência que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
- f. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.3. Multa decorrente de baixa performance na prestação dos serviços:

- a. Caso seja apurado que o somatório de atendimentos cancelados indevidamente pela CONTRATADA e realizados com atraso, em relação ao total atendimentos realizados no mês, for maior que 10% (dez por cento), multa de 5% (cinco por cento) sobre o somatório das Notas Fiscais/Faturas ou Documentos Fiscais emitidos no período, sem prejuízo do previsto no Instrumento de Medição de Resultados.
- b. Para fins de aplicação da multa prevista na alínea “a”, serão desconsiderados os atendimentos com atraso ou cancelados durante o primeiro mês contados do início do contrato.
- c. Em caso de indisponibilidade da aplicação web e/ou do aplicativo mobile, multa de 0,01% (um centésimo por cento), a cada 10 minutos contínuos de indisponibilidade, sobre o somatório das Notas Fiscais/Faturas ou Documentos Fiscais emitidos no mês em que aconteceu a ocorrência.
- d. Para aferição do item c, a contratada deverá enviar um relatório mensal de disponibilidade mensal da aplicação. A contratante também terá direito de produzir scripts de monitoramento, que mediante validação da contratada, poderá ser utilizado para aferição do item c.

10.2.4. Além das penalidades acima e a depender do caso, a Administração Municipal poderá requerer a suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

10.2.5. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades públicas pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

10.2.6. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1 O licitante, deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



11.2 Considera-se compatível com o objeto deste certame a apresentação de atestado/certificado ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando a execução satisfatória de serviços de transporte terrestre de passageiros por meio de solução tecnológica com aplicação web e/ou aplicativo mobile, em quantitativo não inferior a 500 (viagens) mensais.

11.3 As viagens mencionadas acima deverão ter sido realizadas por meio de solução tecnológica que possibilitou a operação e gestão das solicitações das corridas, bem como aplicação web e aplicativo mobile para solicitação de serviços pelos usuários.

11.4 No caso de apresentação de mais de 1 (um) atestado/certificado ou declaração, a verificação da quantidade acima especificada será efetuada considerando a soma das quantidades apresentadas em cada documento, dentro do mesmo mês.

11.5 O licitante deverá apresentar declaração se obrigando, caso vencedor do certame, a dispor de, no mínimo, 57 (cinquenta e sete) motoristas e veículos aptos a executarem serviços de transporte terrestre no Município de Goiânia.

11.6 Apresentar declaração de que terá montante mínimo exigido no subitem anterior e que deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato por meio de relação dos motoristas/veículos apresentada pela licitante.

11.7 Tal relação deverá conter, no mínimo, os seguintes dados do cadastro com a contratada: nome e CPF dos motoristas, ano e modelo do veículo, placa, nº da autorização/cadastro municipal de condutores (quando for o caso), entre outras exigências que forem compatíveis com a área de atuação.

## **12. PROVA DE CONCEITO – PoC**

12.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização de PoC, em Goiânia, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, visando aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica.

12.2. A PoC será realizada por equipe técnica designada para aferição do atendimento dos itens descritos no neste Termo de Referência.

12.3. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade dos licitantes.

12.4. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

12.5. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, sua proposta será aceita, passando à fase de habilitação, e, caso indique a não conformidade integral, a proposta será recusada.

12.6. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, o licitante deve



realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência do relatório, podendo ser prorrogado atendendo a necessidade da administração.

12.7. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, a proposta do licitante será recusada.

12.8. No caso de desclassificação do licitante, será convocado o próximo licitante classificado para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarado vencedor.

### **13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

13.1. Será vencedora, a empresa que apresentar o Menor Valor Global e que atender a todos os critérios definidos no objeto e no termo de referência.

13.2. O quantitativo global estimado é de aproximadamente 898.984 (oitocentos e noventa e oito mil novecentos e oitenta e quatro) quilômetros para um período de 12 (doze) meses conforme discriminação apresentada no quadro abaixo:

| <b>ÓRGÃO</b>                  | <b>QTDE SOLICITAÇÕES</b> | <b>PERCURSO MÉDIO (Km)</b> | <b>PERCURSO TOTAL (Km)</b> | <b>VALOR UNITÁRIO (Km) (R\$)</b> | <b>VALOR TOTAL (Km) R\$)</b> |
|-------------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| Secretaria Municipal de Saúde | 62.866                   | 14,3                       | 898.984                    |                                  |                              |

13.3. O quadro acima apresentado é meramente estimativo, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de solicitações de serviço não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade de sua necessidade.

### **14. ANEXOS**

ANEXO VII – Requisitos da Solução Tecnológica

ANEXO VIII – Funcionalidades da Aplicação Web

ANEXO IX – Funcionalidades da Aplicação Mobile (Solicitar, Avaliar E Consultar Histórico)

ANEXO X - Instrumento de Medição de Resultados – IMR

ANEXO XI – Prova de Conceito

ANEXO XII – Relatórios



**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.**

**Gildeone Silvério de Lima  
PREGOEIRO**





**24 – ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO - PROCURAÇÃO “MODELO”**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO - Procuração  
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)**

**Ao (a)**

**Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Goiânia- GO

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2020**

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa.....  
....., com sede na .....  
....., C.N.P.J. n.º .....  
através de seu representante legal Sr. (a) ..... cargo .....  
CREDENCIA o (a) Sr. (a) ....., portador (a) do R.G. n.º ..... e C.P.F.  
n.º ....., para representá-la perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, na sessão pública do **PREGÃO  
ELETRÔNICO n.º 021/2020**, outorgando-lhe plenos poderes para praticar todos os atos  
inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

*Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_*

\_\_\_ ( assinatura )\_\_\_  
**CARGO**  
**R.G. n.º**

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal  
investidura, com firma reconhecida em cartório.**





**25 – ANEXO III – Declaração de Habilitação**

**Declaração de Habilitação  
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)**

**Ao**

**Pregoeiro da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar, Goiânia- GO

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2020**

Prezados Senhores,

\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_(endereço completo)\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do(s) objetos(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da CEL que:

- Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão eletrônico de nº **021/2020** que se realizará no dia --- as --- horas.
- Declaramos que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de Direção no município de Goiânia, bem como cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, nos termos da vedação do Art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;
- Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes (\*).

(\*). Ressalva declaratória somente para Microempresa(ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):

- Salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_**

**\_\_\_ ( assinatura )\_\_**

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.**



**26- ANEXO IV- CARTA PROPOSTA (MODELO)**

**Ao(a) Pregoeiro(a) da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Endereço: Av. Do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar. Goiânia-GO, Goiânia-GO Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2020**

Prezados Senhores,

\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_(endereço completo)\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviço(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I – Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, MARCA valores unitários e totais e locais de entrega).

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|-------------------------|----------------------|-------------------|
|      |                         |                      |                   |

Preço unitário, preço total por item e por extenso:

Declaramos que:

Os serviços serão executados de acordo com as especificações do Edital de Licitação e seus anexos e de acordo com todas as normas e legislações vigentes.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos: A fornecer os serviços no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_ (assinatura)\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.





**27 – ANEXO V – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**Ao(a)**

**Pregoeiro(a) da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Endereço: Av. Do Cerrado, 999, Parque Lozandes, bloco D 2º andar, Goiânia – GO, Goiânia-GO

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2020**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(**nome da empresa**)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(**endereço completo**)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para fornecimento dos produtos objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é \_\_\_\_\_ (**indicar a nacionalidade**)\_\_\_\_\_;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em 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;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

**Localidade,      aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_ de 2\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
**(assinatura)**

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.**



**28- ANEXO VI  
COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.Sª a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Comissão Especial de Licitação, por meio do fax (0\*\*62) 3524-1628 ou e-mail [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br) caso não o tenha retirado nesta Comissão.

**A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.**

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**RECIBO DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2020  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
“PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA”.**

**OBJETO:** Registro de preço para eventual contratação de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, por demanda e no âmbito do Município de Goiânia, pelo Sistema de Registro de Preços, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do site [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br) e e-mail

[cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br) ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_



## **29 – ANEXO VII REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições constantes neste TR e contemplando as funcionalidades de operação e gestão dos serviços especificados, deverá atender aos seguintes requisitos:

a. funcionamento ininterrupto, observada a tolerância disposta no subitem 9.21. deste Termo de Referência (Anexo - I);

b. acesso às funcionalidades pelos USUÁRIOS por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*, com utilização de *login* e senha pessoal, observando perfis de acesso multiusuário estabelecidos;

c. funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação *web* e funcionalidades operacionais pela aplicação *web* e aplicativo *mobile*;

d. desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente até 5 segundos para 15 solicitações de serviços (corridas) na aplicação *web* e na aplicação *mobile*;

e. site de hospedagem com certificado *SECURE SOCKET LAYER - SSL*;

f. resistente a *CROSS-SITE REQUEST FORGERY*;

g. resistente a *CROSS-SITE SCRIPTING*;

h. resistente a *INJECTION*;

i. possuir características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações;

j. acesso de consulta, a qualquer tempo, a réplica do banco de dados para análise do log de eventos;

k. compatibilidade da aplicação *web* com os navegadores que suportam a linguagem *HTML5*, especialmente *Google Chrome*, *Microsoft Edge*, *Mozilla Firefox* e *Safari*, e do aplicativo *mobile* com os sistemas operacionais *Android* e *iOS*, além de estar disponível para download na *AppStore* e *Google Play*.



### **30- ANEXO VIII FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB**

1. A aplicação *web* da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação e a gestão do serviço, considerando as seguintes condições básicas:

#### **1.1. CADASTRO**

- a. Cadastramento da Secretaria Municipal de Saúde
- b. Cadastramento de Unidades Administrativas
- c. Cadastramento de Gestores e Usuários com perfis de acesso diferenciados.
- d. Cadastramento de motivos de solicitação de serviço.
- e. Cadastramento de limite de despesas do Órgão e Unidades Administrativas para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados.

#### **1.2. LIMITE DE DESPESA**

- a. Controle de saldo do limite de despesa do Órgão e Unidades Administrativas considerando:
  - Valores cadastrados, inclusive os acréscimos e decréscimos realizados;
  - Valores dos atendimentos para Usuários e Gestores das unidades administrativas vinculadas.

#### **1.3. SENHA**

- a. Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.

#### **1.4. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO**

- a. Solicitação de serviço, com apresentação ao usuário dos seguintes dados:
  - Número identificador da solicitação, gerado automaticamente;
  - USUÁRIO solicitante;
  - Data e hora da solicitação;
  - Endereços de origem e de destino;
  - Motivo da solicitação;
  - Distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;





- Nome, contato e foto do motorista;
- Placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
- Tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente;
- Imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem, em tempo real;
- Tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de destino, calculado automaticamente;

b. Cancelamento e/ou fechamento da solicitação de serviço

### **1.5. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO**

a. Avaliação de atendimento realizado conforme Índice de Medição de Resultados

### **1.6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

a. As funcionalidades acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, conforme abaixo:

- GESTOR CENTRAL com acesso a todas as funcionalidades especificadas, observadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- GESTOR DE UNIDADE com acesso às funcionalidades especificadas na letra “c” do subitem 1.1., observada a sua atuação no âmbito da UNIDADE ADMINISTRATIVA a que está vinculado e suas subordinadas, e nos subitens 1.3. e 1.4.;
- USUÁRIO com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens 1.3. e 1.4., com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.
- As funcionalidades de cadastro especificadas no subitem 1.1. devem considerar o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA, com registro na base de dados da solução tecnológica das inclusões e alterações realizadas.



**31 – ANEXO IX  
FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO MOBILE (SOLICITAR, AVALIAR E CONSULTAR  
HISTÓRICO)**

1. O aplicativo mobile da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação, considerando as seguintes condições básicas:

**1.1. SENHA E TELEFONE**

a. Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.

**1.2. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO**

a. Solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:

- Número identificador da solicitação, gerado automaticamente;
- USUÁRIO solicitante;
- Data e hora da solicitação;
- Endereços de origem e de destino;
- Motivo da solicitação;
- Distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
- Nome, contato e foto do motorista;
- Placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
- Tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente;
- Notificação ao usuário via sistema ou SMS da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- Imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem, em tempo real;
- Tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de destino, calculado automaticamente;

b. Cancelamento de solicitação de serviço

**1.3. AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO**

a. Avaliação de atendimento realizado conforme IMR

**1.4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

a. As funcionalidades acima especificadas devem estar disponíveis a todos perfis de acesso ao sistema.

64



**32 – ANEXO X  
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR**

1. O IMR será aplicado pela Contratante para medição dos serviços prestados pela Contratada.
2. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
3. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.
4. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

| <b>Item 1 – Tempo de Disponibilização do Serviço</b> |   |
|--|---|
| <b>Finalidade</b>                                    | Garantir o atendimento do serviço no tempo previsto   |
| <b>Meta a cumprir</b>                                | 97% dos atendimentos com o veículo disponibilizado no endereço de origem em até 15 (quinze) minutos após a solicitação do serviço.  |
| <b>Instrumento de medição</b>                        | Registros das datas e horas da solicitação de serviço e da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem.  |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                       | Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA  |
| <b>Periodicidade</b>                                 | Mensal  |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                          | Será calculada a porcentagem de atendimentos que tiveram atraso na disponibilização do veículo no endereço de origem.<br>Os cálculos terão como referência os atendimentos no âmbito de cada ÓRGÃO/ENTIDADE.<br>Parâmetro: % de atendimentos atrasados<br>$X = (\text{atendimentos atrasados} / \text{total de atendimentos no mês}) * 100\%$ |
| <b>Início da Vigência</b>                            | Data de início da vigência do contrato  |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                 | Até 3% de atendimentos atrasados - 100%<br>Acima de 3% e até 4% de atendimentos atrasados – 99,43%<br>Acima de 4% e até 5% de atendimentos atrasados – 99,21%   |





|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | Acima de 5% e até 6% de atendimentos atrasados – 98,94%<br>Acima de 6% e até 7% de atendimentos atrasados – 98,62%<br>Acima de 7% e até 8% de atendimentos atrasados – 98,07%<br>Acima de 8% e até 9% de atendimentos atrasados – 97,34%<br>Acima de 9% de atendimentos atrasados – 96,71%<br>Aplicáveis ao valor mensal da fatura por ÓRGÃO/ENTIDADE |
| <b>Observações</b> | Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.   |

| <b>Item 2 – Atendimento da solicitação de serviço</b> |   |
|---|---|
| <b>Finalidade</b>                                     | Atendimento de todas as solicitações de serviço   |
| <b>Meta a cumprir</b>                                 | 99,5% das solicitações de serviço realizadas  |
| <b>Instrumento de medição</b>                         | Solicitação de serviço cancelada pelo USUÁRIO solicitante sem a chegada do VEÍCULO no endereço de origem, se transcorrido mais de 15 (quinze) minutos desde data e hora da solicitação de serviço.  |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                        | Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA  |
| <b>Periodicidade</b>                                  | Mensal  |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                           | Será calculado a porcentagem de solicitações de atendimentos que foram canceladas após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos da hora da solicitação do serviço.<br><br>Os cálculos terão como referência as solicitações de atendimentos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.<br><br>Parâmetro: % de solicitações de atendimentos canceladas<br><br>$X = (\text{solicitações de atendimentos canceladas} / \text{Total de atendimentos no mês}) * 100\%$ |
| <b>Início da Vigência</b>                             | Data de início da vigência do contrato  |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                  | Até 0,5% de solicitações de atendimentos canceladas - 100%<br><br>Acima de 0,5% e até 1% de solicitações de atendimentos canceladas – 99,43%  |





|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | Acima de 1 % e até 1,5% de solicitações de atendimentos canceladas – 99,21%<br>Acima de 1,5% e até 2% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,94%<br>Acima de 2% e até 3% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,62%<br>Acima de 3% e até 4% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,07%<br>Acima de 4% e até 5% de solicitações de atendimentos canceladas – 97,34%<br>Acima de 5% de solicitações de atendimentos canceladas – 96,57%<br>Aplicáveis ao valor mensal da fatura por ÓRGÃO/ENTIDADE |
| <b>Observações</b> | Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.   |

| <b>Item 3 – Qualidade do atendimento</b> |   |
|--|---|
| <b>Finalidade</b>                        | Garantir a qualidade do serviço prestado  |
| <b>Metas a cumprir</b>                   | Avaliação do serviço nas gradações “bom” ou “excelente”.  |
| <b>Instrumento de medição</b>            | VEÍCULO utilizado no atendimento em perfeitas condições de segurança, conforto e higiene e MOTORISTA com comportamento respeitoso com o USUÁRIO e com o público em geral, sendo-lhes cortês e prestativo. |
| <b>Forma de acompanhamento</b>           | Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA  |
| <b>Periodicidade</b>                     | Mensal  |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>              | Será calculado o desconto sobre o valor da corrida que tiver as gradações “péssimo”, “ruim” ou “médio” pelo usuário até o faturamento da corrida.   |
| <b>Início da Vigência</b>                | Data de início da vigência do contrato  |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>     | Péssimo – desconto de 10% do valor do atendimento<br>Ruim – desconto de 7,5% do valor do atendimento<br>Médio – desconto de 5% do valor do atendimento  |





**33 – ANEXO XI**

**PROVA DE CONCEITO - POC**

| Itens de Avaliação                   |  | Atende | Não Atende | Observações e Ressalvas |
|--------------------------------------|--|--------|------------|-------------------------|
| Requisitos de Acessibilidade         |  |        |            |                         |
| 1                                    | Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Google Chrome</i>  |        |            |                         |
| 2                                    | Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Mozilla Firefox</i>  |        |            |                         |
| 3                                    | Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Safari</i>   |        |            |                         |
| 4                                    | Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Microsoft Edge</i>   |        |            |                         |
| 5                                    | Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>Android</i>   |        |            |                         |
| 6                                    | Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>iOS</i>   |        |            |                         |
| <b>Requisitos de Disponibilidade</b> |  |        |            |                         |
| 7                                    | Disponibilidade da solução tecnológica mínima de 96% (noventa e seis por cento) do período de tempo utilizado para aplicação da PoC  |        |            |                         |
| 8                                    | Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente até 5 segundos para 15 solicitações de serviços (corridas) na aplicação <i>web</i> .<br><i>Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de corrida no servidor e o início da busca dos motoristas. Não é o retorno do motorista que irá executar a corrida.</i> |        |            |                         |
| 9                                    | Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente até 5 segundos para 15 solicitações de serviços (corridas) no aplicativo <i>mobile</i><br><i>Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de corrida no servidor e o início da busca</i>  |        |            |                         |





|                                     |   |  |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|--|
|                                     | dos motoristas. Não é o retorno do motorista que irá executar a corrida.  |  |  |  |
| <b>Requisitos de Segurança</b>      |   |  |  |  |
| 10                                  | Site de hospedagem da solução tecnológica com certificado SECURE SOCKETS LAYER  |  |  |  |
| 11                                  | Solução tecnológica resistente a <i>CROSS-SITE REQUEST FORGERY</i>  |  |  |  |
| 12                                  | Solução tecnológica resistente a <i>CROSS-SITE SCRIPTING</i>  |  |  |  |
| 13                                  | Solução tecnológica resistente a <i>INJECTION</i>   |  |  |  |
| 14                                  | Acesso às funcionalidades da solução tecnológica de acordo com perfis de usuários   |  |  |  |
| 15                                  | Réplica do Banco de Dados na infraestrutura da Contratada com perfil de consulta para a Contratante e log de eventos habilitado.  |  |  |  |
| <b>Requisitos de Funcionalidade</b> |   |  |  |  |
| 16                                  | Acesso à solução tecnológica por meio de <i>login</i> e senha pessoal   |  |  |  |
| 17                                  | Cadastramento da Secretaria Municipal de Saúde na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>  |  |  |  |
| 18                                  | Cadastramento de Unidades Administrativas na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>   |  |  |  |
| 19                                  | Cadastramento de Gestores e Usuários por Unidade Administrativa na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>   |  |  |  |
| 20                                  | Cadastramento de limites de despesa da Secretaria Municipal de Saúde e Unidades Administrativas na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>   |  |  |  |
| 21                                  | Solicitação de serviço por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i>   |  |  |  |
| 22                                  | Acompanhamento de solicitações de serviço e de atendimentos em andamento, em tempo real, por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i> , incluindo imagem geoprocessada do percurso. |  |  |  |





|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 23 | Cancelamento de solicitações de serviço por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i> |  |  |  |
| 24 | Avaliação do atendimento realizado   |  |  |  |
| 25 | Consultas e relatórios com informações sobre solicitações de serviço e atendimentos, em tempo real     |  |  |  |



### **34 – ANEXO XII RELATÓRIOS**

1. A CONTRATADA deve disponibilizar os seguintes relatórios, com possibilidade de exportação dos dados para arquivos eletrônicos nos formatos XLS e XML ou CSV, os quais deverão conter os dados abaixo discriminados:

a. Registro de solicitação de serviço:

- Número identificador da solicitação;
- Usuário solicitante;
- Data e hora da solicitação;
- Motivo da solicitação do serviço;
- Endereços de origem e de destino informados;
- Coordenadas precisas dos pontos de origem e destino reais;
- Distância do percurso estimada;
- Data e hora de designação do VEÍCULO para atendimento;
- Nome do MOTORISTA designado para o atendimento;
- Placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
- Data e hora da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- Data e hora de início do atendimento;
- Data e hora de finalização do atendimento;
- Imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento;
- Distância percorrida, calculada automaticamente considerando o menor percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento;
- Valor do atendimento, calculado automaticamente considerando a distância percorrida e o valor por quilômetro contratado, discriminando eventual valor de pedágio;
- Avaliação do atendimento;
- Data e hora da avaliação do atendimento;
- Descrição do motivo da contestação;
- Data e hora da contestação do atendimento;





- Matrícula do Gestor ou Usuário que realizar a contestação.
- b. Registro de solicitação de serviço cancelada:
- Número identificador da solicitação;
  - Usuário solicitante;
  - Data e hora da solicitação;
  - Motivo da solicitação do serviço;
  - Endereços de origem e de destino informados;
  - Distância do percurso estimada;
  - Data e hora de designação do VEÍCULO para atendimento;
  - Nome do MOTORISTA designado para o atendimento;
  - Placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
  - Data e hora do cancelamento do atendimento;
- c. Consulta a todos os dados dos cadastros dos Gestores e Usuários:
- Unidade Administrativa que os Gestores e Usuários estão vinculados;
  - Perfil de acesso;





**35- ANEXO - XIII  
MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO Nº XXX/20XX**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, COM  
INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público, sediada a Av. do Cerrado, Parque Lozandes, nesta Capital, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ/MF nº 37.623.352/0001-03, neste ato representado pela sua titular, **Dra. FÁTIMA MRUE**, brasileira, casada, médica, portadora da cédula de identidade nº 582775 SSP/DF e inscrita no CPF/MF nº 285.954.911-00 a qual dispõe de poderes conferidos pelo Decreto Municipal nº 011 de 02/01/2017, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cidade-estado, neste ato representado pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº XXXXXX XXX-XX e CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado apenas **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, e celebram por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/2012, Lei complementar nº 123/2006, **Lei Municipal nº 9.525/2014**, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto nº 2271/2019, aplicando-se o que couber subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o contrato para prestação de serviços de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive de serviço de táxi ou de Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Operadora de Tecnologia, ou prestação de serviço de transporte por locação de veículos para os servidores, empregados e colaboradores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Goiânia, conforme especificações do Edital de (modalidade licitatória) nº xxxx/xxxx, Processo BEE nº 19114, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive de serviço de táxi ou de Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Operadora de Tecnologia, ou prestação de serviço de transporte por locação de veículos para os servidores, empregados e colaboradores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas contidas no Edital do (modalidade de licitação) nº xxx/xxxx e seus anexos.**

73



**1.2. Descrição dos itens:**

| ÓRGÃO                         | QTDE SOLICITAÇÕES | PERCURSO MÉDIO (Km) | PERCURSO TOTAL (Km) | VALOR UNITÁRIO (Km) (R\$) | VALOR TOTAL (Km) R\$) |
|-------------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|
| Secretaria Municipal de Saúde | 62.866            | 14,3                | 898.984             |                           |                       |
| <b>Valor Total:</b>           |                   |                     |                     |                           |                       |

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**2.1.A CONTRATANTE** se compromete a:

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

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

**2.1.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**2.1.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato.

**2.1.5.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço.

**2.1.6.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas.

**2.1.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em razão da execução do serviço.

**2.1.8.** Controlar e fiscalizar a execução do serviço prestado pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

**2.1.9.** Avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste termo.

**2.2. A CONTRATADA** obriga-se a:

**2.2.1.** Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados, cooperados, credenciados ou parceiros necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

**2.2.2.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**2.2.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente ao nível de serviço realizado.

**2.2.4.** Utilizar empregados, cooperados, credenciados ou parceiros habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



**2.2.5.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

**2.2.6.** Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros quanto à necessidade de acatar as normas internas da Secretaria Municipal de Saúde e as disposições contidas nas cláusulas contratuais.

**2.2.7.** Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**2.2.8.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**2.2.9.** Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**2.2.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**2.2.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

**2.2.12.** Disponibilizar instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**2.2.13.** Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço.

**2.2.14.** Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.

**2.2.15.** Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

**2.2.16.** Orientar os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste instrumento e do edital de licitação e seus anexos.

**2.2.17.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.

**2.2.18.** Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

**2.2.19.** Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

**2.2.20.** Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros na execução do serviço.

**2.2.21.** Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica,

75



aplicação *web* e aplicativo *mobile*, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade desde que realizado entre as 2h e 5h da manhã.

**2.2.22.** Caso a CONTRATADA necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação a CONTRATANTE, que avaliará o pleito.

**2.2.23.** Possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, a réplica do banco de dados para análise do log de eventos.

**2.2.24.** Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos usuários no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.

**2.2.25.** Garantir a confidencialidade e sigilo de informações em função da prestação dos serviços objeto deste termo, se comprometendo a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da Secretaria Municipal de Saúde principalmente em relação ao cadastro dos usuários, dos percursos realizados e demais informações de caráter restrito.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Considerando a diversidade de horários de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, o serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste TR, de forma ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização pela CONTRATADA de solução tecnológica para a operação e a gestão em tempo real, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*.

**3.2.** Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação *web* e do aplicativo *mobile* estão especificados nos anexos deste termo, respectivamente.

**3.3.** O acesso inicial à aplicação *web* e ao aplicativo *mobile* devem ser realizados mediante o uso de login e senhas pessoais cadastradas pelos próprios USUÁRIOS, conforme especificado neste instrumento particular.

**3.4.** A gestão do serviço deverá ser hierarquizada e descentralizada, sendo realizada pelos Gestores, considerando a abrangência de suas atuações e funções.

**3.5.** Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica devem ser incluídos e atualizados pelos Gestores, consideradas as abrangências de suas atuações.

**3.6.** A critério da CONTRATANTE, o cadastramento dos dados das unidades administrativas, gestores e usuários deve ser realizado pela CONTRATADA, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou alterados.

**3.7.** No caso de inativação de algum setor ou unidade administrativa, todos os usuários e gestores vinculados deverão ter o acesso à solução tecnológica bloqueado.



**3.8.** Os valores dos limites de despesa com o serviço deverão ser avaliados, implementados e/ou remanejados somente pelo gestor do contrato a qualquer momento, podendo incluir, alterar ou excluir valores, com o respectivo registro do log na solução tecnológica, conforme estabelecido neste termo de referência.

**3.9.** A atribuição de limite de despesa é feito para cada unidade administrativa, sendo que todos os usuários cadastrados do respectivo órgão poderão utilizar seu limite de despesa e não haverá liberação de corrida sem que haja saldo, ou seja, não deverão ser processadas solicitações de serviço de usuários vinculados à alguma unidade administrativa que não possua saldo limite de despesa suficiente para cobrir os valores estimados dos atendimentos.

**3.10.** As solicitações de serviço devem ser realizadas pelo usuário, por meio de funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile, devendo ser observadas as seguintes condições:

- a-** disponibilização de VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação;
- b-** após a chegada do VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deverá ser aguardado por pelo menos 10 (dez) minutos para embarque;
- c-** cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, sem ônus para a CONTRATANTE, dentro dos cinco minutos iniciais do chamado;
- d-** cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, após cinco minutos iniciais do chamado e com aceite do motorista, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO), com ônus para a CONTRATANTE de 02 vezes o valor a que se refere o item 3.1.3 do Termo de Referência.
- e-** cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 10 (dez) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para a CONTRATANTE de 02 vezes o valor a que se refere o item 3.1.3 do Termo de Referência.
- f-** apuração do valor do atendimento iniciado somente a partir do embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;
- g-** proibição de cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros;
- h-** pagamento de eventual pedágio pelo MOTORISTA, com posterior inclusão do respectivo valor ao valor do atendimento realizado, de forma discriminada.

**3.10.1.** Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes em até 02 (dois) dias úteis, por quaisquer meios e deverá ser gerado relatório da



contestação.

**3.10.2.** Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo gestor do contrato e/ou servidor habilitado após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.

**3.10.3.** Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo gestor do contrato e/ou servidor habilitado no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico google maps ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.

**3.10.4.** A CONTRATADA deverá oferecer alternativa para que o serviço seja prestado, mesmo que a internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, mal tempo, ou qualquer outro motivo, ainda que em momento posterior à chegada no destino final.

**3.10.5.** Os atendimentos devem ser obrigatoriamente avaliados pelos USUÁRIOS solicitantes, conforme especificado no presente instrumento.

**3.10.6.** Os atendimentos realizados, depois de avaliados e não contestados em até 2 dias úteis, serão considerados como atestados pelos usuários, conforme especificado e observando que o gestor não pode atestar seus próprios atendimentos.

**3.11.** Os Gestores e Usuários devem ser notificados automaticamente por E-MAIL, por aplicativo mobile ou SMS das seguintes situações:

- quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;
- quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;
- quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o PASSAGEIRO solicitante pelo menos 10 (dez) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- quando da avaliação do atendimento realizado, com apresentação das seguintes informações:
  - nome do usuário;
  - data e hora da solicitação;
  - endereços de origem e de destino;
  - nome do MOTORISTA designado para o atendimento;
  - imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, com as correspondentes coordenadas apuradas a cada 10 (dez) segundos ou menos, as quais deverão estar armazenadas na base de dados;
  - tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS;
  - valor do atendimento;
  - avaliação do atendimento;

**3.12.** Os VEÍCULOS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997 e demais normas do CONTRAN, no que couber, atendendo, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

- a)** idade máxima, conforme Decreto nº 2890, de 06 de outubro de 2017 do Município





de Goiânia para veículos utilizados na prestação de serviços de transporte individual de passageiros;

- b)** sistema de ar-condicionado;
- c)** mínimo 4 (quatro) portas;
- d)** permissões válidas (quando for o caso);
- e)** seguro obrigatório, IPVA e licenciamento em dias;
- f)** seguro com cobertura para responsabilidades civis e acidentes pessoais;
- g)** veículos devem apresentar-se limpos interna e externamente, sem amassados, com estofamento sem rasgos e com revisões em dia;
- h)** As condições acima deverão ser mantidas durante toda a prestação de serviços;

**3.13.** Caso a prestação do serviço seja realizada pela CONTRATADA por meio de agenciamento de serviço de táxi ou Operadora de Tecnologia em Goiânia, os VEÍCULOS também devem atender às disposições legais e normativas que regulam tais serviços no Município de Goiânia.

**3.14.** Os MOTORISTAS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1977 e demais normas do CONTRAN, no que couber, sendo a CONTRATADA responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do seu cumprimento, especialmente:

- a)** atender aos clientes com presteza e polidez;
- b)** trajar-se adequadamente para a função;
- c)** manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

**3.15.** Caso a prestação do serviço seja realizada por meio de agenciamento de serviço de táxi ou operadora de tecnologia, a CONTRATADA também é responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do cumprimento pelos MOTORISTAS das disposições legais e normativas que regulam tais serviços no Município de Goiânia.

**3.16.** Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento.

**3.17.** A CONTRATADA deve disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, devendo atender os requisitos e



funcionalidades estabelecidas nos anexos deste termo.

**3.18.** A CONTRATADA deve disponibilizar o backup da base de dados da solução tecnológica, diariamente, com os dados dos cadastros, inclusive histórico de alterações, e das solicitações de serviço e atendimentos realizados, no tocante aos dados objeto da presente contratação.

**3.19.** O sistema deverá conter bloqueio para escolha de motorista e também regras de limite de horários de utilização pelo usuário.

**3.20.** CONTRATADA deverá oferecer canais de atendimento alternativos quando da indisponibilização da ferramenta tecnológica ou quando o servidor estiver em área sem cobertura de internet, a contratada deverá oferecer contato por telefone fixo e móvel com DDD (62) para atendimento das solicitações de deslocamento.

**3.21.** Durante o trajeto de deslocamento, caso outro caminho se mostre mais vantajoso, “menor percurso”, deve o motorista sinalizar ao usuário a alteração e se este anuir, se procederá à respectiva alteração.

**3.22.** Fica a critério da CONTRATADA manter o veículo aguardando o retorno do usuário, desde que tal escolha não onere a CONTRATANTE.

**3.23.** Permissionários e/ou condutores devem estar devidamente cadastrados junto a Prefeitura de Goiânia e credenciados junto a contratada.

**3.24.** O sistema deverá dispor de gerenciamento por centros de custo e/ou resultado.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – RECEBIMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pelo gestor da execução contratual e pelos fiscais designados pela CONTRATANTE.

**4.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência.

**4.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos relacionados ao cumprimento dos níveis de serviço e no que tange à inexecução parcial ou total do contrato.

**4.4.** A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a medição dos resultados, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



**b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**4.5.** A utilização do Índice de Medição de Resultado não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação do serviço.

**4.6.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas e irregularidades constatadas.

**4.7.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação do serviço realizada.

**4.8.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**4.9.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no contrato.

**4.10.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**4.11.** O gestor da execução contratual representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

**4.12.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

**4.13.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas ou da prestação de serviços.

**4.14.** Os fiscais realizarão o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, contados da entrega pela Contratada de relatório discriminando os serviços prestados por unidade administrativa e por usuário dos serviços, relacionando todas as solicitações realizadas no período para que o gestor do contrato finalize recebimento definitivo.

81



**4.15.** O relatório deverá ser entregue no formato MS Excel ou CSV ou, no caso de o relatório ser disponibilizado via Sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

**4.16.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, com a consequente aceitação do órgão contratante.

**4.17.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

**4.18.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

**4.19.** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

**4.20.** O gestor realizará o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

**4.21.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.** A execução do serviço será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da 1ª ordem de serviço, entretanto, algumas atividades deverão ser realizadas a partir da assinatura do contrato devendo ser executadas neste período as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

**a)** no ato da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação do serviço na Secretaria Municipal de Saúde e do plano de capacitação dos gestores e usuários, para aprovação do órgão contratante contemplando:

- especificação das atividades a serem realizadas;
- infraestrutura e recursos necessários para a capacitação;
- indicação dos instrumentos de capacitação a serem utilizados (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, *folders*, *banners*);
- cronograma de execução.

**b)** no ato da assinatura do contrato, apresentação do plano de realização de teste da solução tecnológica, contemplando a aplicação *web* e aplicativo *mobile*, para





aprovação do órgão contratante contemplando:

- sistemática e especificação das atividades a serem realizadas;
- infraestrutura e recursos necessários para o teste, especialmente o ambiente tecnológico para realização das atividades;
- cronograma de execução.

**c)** no prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato, adaptação da solução tecnológica que será disponibilizada para operação e gestão do serviço, considerada a aplicação web e o aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades estabelecidas no termo de referência.

**d)** no prazo de até 05 (cinco) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, realização de teste da operação e gestão do serviço, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, com apresentação de relatório detalhado após a finalização;

**e)** no prazo de até 10 (dez) dias após o teste de operação tecnológica, promover a realização do cadastro e capacitação de gestores e usuários com a utilização dos instrumentos (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, *folders*, *banners*) etc.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

### **6.1. DO PAGAMENTO:**

**6.1.1.** Os serviços custarão à **CONTRATANTE R\$ xxxxxxxxxxxx (extenso)**, que serão pagos à **CONTRATADA** por meio de ordem de pagamento, mediante apresentação das faturas correspondentes, devidamente atestadas, concluído o processo próprio para a solução de débitos de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

### **6.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.2.1.** Na hipótese de atraso de pagamento, serão acrescidos juros de mora de 0,5% ao mês, sobre o respectivo valor faturado, da data do vencimento até a data do efetivo pagamento;

**6.2.2.** Os pagamentos serão efetuados até o **30º (trigésimo)** dia após a data de apresentação da fatura, considerando-se esta data como limite de vencimento da obrigação, incorrendo a **CONTRATANTE**, após a mesma, em juros de mora de **0,5%** ao mês;

**6.2.3.** A fatura não aprovada pelo Setor de manutenção da SMS será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

**6.2.4.** Justificada a devolução da fatura não aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda o fornecimento ou a execução dos serviços;

**6.2.5.** Na ocorrência de rejeição da Nota/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o processo de pagamento passará a ser iniciado a partir da data de sua reapresentação;

**6.2.6.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, ou que esteja com qualquer pendência em sua regularidade fiscal, não gerando qualquer cominação à Administração Pública e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado;

**6.2.7.** A **CONTRATADA** terá o pagamento suspenso, quando da não apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal/Certidões Negativas de Débitos (INSS, FGTS, Receita Federal, ISSQN e Secretaria de Estado da Fazenda);

**6.2.8.** Deverão ser emitidas notas fiscais, sendo que no corpo da nota deverão estar

83



descritos: tipo de serviço ou fornecimento realizado, valor unitário, valor total, data e o mês de referência;

### **6.3. DO REAJUSTAMENTO**

**6.3.1.** Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos da Lei 10.192/01;

**6.4.** Caso haja prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**7.1** A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ .....(valor por extenso), na modalidade de \_\_\_\_\_, correspondente a 3.% (três por cento) de seu valor total, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

**7.1.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**7.1.1.1**-Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal** ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**7.1.1.2.** Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**7.1.2.** Seguro-garantia;

**7.1.2.1.** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

**7.1.3.** Fiança Bancária.

**7.1.3.1.** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO V** deste edital;

**7.1.3.2.** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal,





Avenida do Cerrado n.º. 999 – Park Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento – Bloco “E” - Goiânia – GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**7.1.3.3.** A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

7.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

7.3. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

7.4. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

7.5. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E. (Nota de Empenho) emitida.

7.6. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

7.7. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

7.8. Não será permitido pela Administração a subcontratação total do objeto contratual, a associação da CONTRATADA com outrem, a transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, fatores que implicarão na Rescisão do Contrato.

7.9. A critério da Administração o prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado e somente será possível, quando faltarem elementos técnicos para a execução dos serviços e o fornecimento deles couber à CONTRATANTE ou quando houver ordem escrita da CONTRATANTE para paralisação dos serviços.

## **8. CLÁUSULA OITAVA– DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas decorrentes do presente Contrato ocorrerão à conta da dotação orçamentária nº **XXX**.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

9.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze)

85



meses, após o recebimento da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes e nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações, com reajustamento anual do valor do quilômetro contratado, observadas as disposições legais que regulam o assunto;

**9.2. A CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Caso a **CONTRATADA** descumpra total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou cometer atos visando frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - multa;

**III** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**IV** - impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**10.1.1.** A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

**10.2.** Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicada multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no subitem 10.1.

**10.3.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicada multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

**10.3.1.** do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**10.3.2.** do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**10.3.3.** 26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**10.4.** Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou



execução de serviços.

**10.5.** Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

**10.5.1.** A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

**10.6.** Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Goiânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:

**10.6.1. Por 06 (seis) meses** – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;

**10.6.2. Por 12 (doze) meses** – no caso de:

a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Não manter a proposta.

**10.6.3. 24 (vinte e quatro) meses** – no caso de:

a) Ensejar retardamento da execução do objeto contratual;

b) Falhar a execução do contrato.

**10.6.4. 60 (sessenta) meses** – no caso de:

a) Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

b) Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo; e

d) Cometer fraude fiscal.

**10.6.5.** A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou editalícias, será aplicada ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato e pelos seguintes prazos:

**10.6.5.1. 24 (vinte e quatro) meses**, nos casos de:

a) Apresentar documentação falsa;

b) Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Cometer fraude fiscal;

e) Fazer declaração falsa;

f) Ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

g) Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

h) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.6.6.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados resultantes e

87



após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 3º do Decreto Municipal 7.142, de 18 de setembro de 2019.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

**11.1.** A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**11.2.** A rescisão poderá ser:

**a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

**b)** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**c)** Judicial, nos termos da legislação.

**11.3.** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR DO CONTRATO**

**12.1.** Gestor do Contrato será instituído por meio de Portaria emanada pelo Gestor da Pasta, em atendimento ao disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei 8.666/93 e no artigo 3º, inciso XXI, da Instrução Normativa nº 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**13.1.** Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA VINCULAÇÃO**

**14.1.** Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do **Edital do (modalidade de licitação) nº. XX/20XX** e seus Anexos, a Proposta da **CONTRATADA**, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA APRECIÇÃO DA CGM**

**15.1.** O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município, não se responsabilizando a **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

88





**17.1.** Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA**, aos XX dias do mês de XXXXXXXX de 20XX.

Fátima Mrue  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

CPF:

CPF:



**36. ANEXO XIV  
GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA –  
MODELO)**

**À Secretaria Municipal de Saúde – SMS**

**CARTA DE FIANÇA -R\$ .....**

Pela presente, o Banco..... com sede.....  
da cidade....., do Estado ....., por seus representantes  
infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios  
estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma.....sediada  
à.....da  
cidade.....do  
Estado.....até o limite de R\$.....  
(.....) para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO  
CONTRATO** objeto do Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2020.

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de  
24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas  
pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição  
de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na  
hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o  
cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a  
afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança  
Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro  
n.º..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa,  
satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades  
monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta  
natureza por força de disposto no Artigo.....dos Estatutos do Banco, publicado no  
Diário Oficial, em.....do ano....., tendo sido (eleitos ou  
designados) pela Assembleia realizada em .....

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a  
emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., ..... de ..... de.....

Banco.....



**37. ANEXO XV –**

**MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Pelo presente instrumento, a **Secretaria Municipal de Saúde**, órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco D, 2º andar, Parque Lozandes, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, (*nacionalidade*), (*estado civil*), inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **Secretário da Secretaria Municipal de Saúde**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2578/2011, Decreto Municipal nº 3044/2011, Decreto Municipal nº 3756/2011, Decreto Municipal nº 2914/2014 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 021/2020– Sistema de Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, publicada no DOM nº.....do dia ....., transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, conforme fl.....do processo nº....., e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_; doravante denominado **Fornecedor**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1 A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto a **Aquisição de Equipamentos odontológicos em atendimento as necessidades de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações constantes deste Edital e seus anexos.**
- 1.2 . Durante todo o período de vigência da mesma.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

**2.1 - Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 021/2020– Sistema de Registro de Preços, conforme a tabela (s) abaixo:**

| <b>CNPJ DA EMPRESA VENCEDORA – RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA</b> |                            |              |                |                   |                       |                    |
|--|----------------------------|--------------|----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Item</b>  | <b>Descrição do objeto</b> | <b>Marca</b> | <b>Unidade</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
|  |                            |              |                |                   |                       |                    |





|                          |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
|                          |  |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |  |
| <b>Valor Total -----</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>R\$</b>               |  |  |  |  |  |  |

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**3.1** - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a Secretaria Municipal de Saúde, órgão gerenciador da presente Ata, nos termos do **Decreto Municipal nº 2578/2011, Decreto Municipal nº 3044/2011 e Decreto Municipal nº 3756/2011, Decreto Municipal nº 2914/2014, Lei Municipal nº 9.525/2014 e demais legislações vigentes**, autorização para aquisição do material para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

**3.2** – A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão da Nota de Empenho de Despesa/ e ou Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação.

**3.3** –Mediante a assinatura da Ata estará caracterizado o compromisso de entrega do material, objeto do Pregão.

**3.4** - Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar o material.

**3.5** - O material deverá ser entregue de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

**3.6** - O Município de Goiânia não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**4.1** - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**5.1** - O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato da Ata no Diário Oficial do Município.

**5.2** – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

92





- 5.2.1** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 5.2.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
- 5.2.2.1** - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 5.2.2.2** - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.
- 5.3** - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.3.1** - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 5.3.2** - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.
- 5.3.3** - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS**

- 6.1** – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante previa consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 6.2** - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
- 6.3**- Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 6.4**- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata



de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**7.1.1-** Pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**7.1.1.1** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

**7.1.1.2** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

**7.1.1.3** - A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações;

**7.1.1.4** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**7.1.1.5** - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**7.1.1.6** - Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

**7.2** - Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações.

**7.2.1-** A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de saúde, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**7.3-** Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

**7.3.1-** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**7.3.2** - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta



bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

**8.2** - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Eletrônico nº 021/2020 - Sistema de Registro de Preços**.

**8.3**- Fica designado como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto Municipal nº 2578/2011, Decreto Municipal nº 3044/2011, Decreto Municipal nº 3756/2011 e Decreto Municipal nº 2914/2014 a Comissão Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Goiânia, ..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
*Fátima Mrué*  
Secretário

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE  
FORNECEDOR

TESTEMUNHAS: 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

### **ANEXO da Ata de Registro de Preços**

#### **Classificação das empresas que aceitarem fornecer o mesmo valor do primeiro colocado caso haja inadimplência na entrega**

Conforme art. 15, inciso II da Lei Municipal nº 9.525/2014 será incluído, na respectiva Ata da forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8666/1993.

1º

2º

3º

