Ata de Registro de Preços Nº 020/2021
Pregão Eletrônico Nº 031/2020 - NOVO 2
Processo Administrativo Nº 045.10384/2019 – GETRANS
Validade: 12 (DOZE) MESES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (TIPO CARRO DE PASSEIO, PICAPE 4X4, VEÍCULO ADAPATADO, TIPO AMBULÂNCIA E TIPO MOTO 125CC)

Aos 25 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, na Rua 1º de maio, 3006 - Aeroporto - Teresina – Telefax: (0xx86) 3228 – 8746, na sede da Fundação Municipal de Saúde – FMS/PMT, representada por Antônio Gilberto Albuquerque Brito, portador do R.G. nº 799.236 - PI e inscrito no CPF sob nº 305.224.983-53 e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal Nº. 9.175 de 02 de fevereiro de 2009 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o registro de preços, conforme decisão alcançada pelo Pregoeiro, às fls. 1036 e HOMOLOGADA sob fls. 1055., ambas do Processo **Administrativo Nº 045.10384/2019 – GETRANS** referente ao **Pregão para Registro de Preços Nº 031/2020**. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto ao fornecimento, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Eletrônico nº. 031/2020, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº. 8666/93, com o objetivo de disponibilizar para a FMS, preços para posterior e oportuna **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (TIPO CARRO DE PASSEIO, PICAPE 4X4, VEÍCULO ADAPTADO, TIPO AMBULÂNCIA E TIPO MOTO 125 CC), AFERIDOS POR QUILÔMETRO RODADO, INCLUINDO COMBUSTÍVEL E MOTORISTA,** na forma de **Sistema de Registro de Preços** destinados a atender as necessidades da **Gerência de Transporte (GETRANS)/Fundação Municipal de Saúde**, a serem entregues em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade da FMS, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos veículos, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades;

1.1. A aquisição do bem objeto desta licitação será solicitada diretamente a equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa entregar o produto, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos itens e subitens e ainda indicações constantes das relações do anexo I deste edital;

1.2. Desde a data da assinatura da (s) Ata (s) de Registro de Preços, a (s) detentora (s) se obriga (m) a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação dos serviços objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, o abastecimento do almoxarifado sofra qualquer solução de continuidade;

1.3. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Administração ou gerenciamento da presente ata caberá à **Gerência de Transporte (GETRANS)** ou outro setor por ela designado.

3. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

3.1. Da Solicitação:
A Administração deverá emitir Ordens de Fornecimento (OF), ou instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do material, preço unitário e total e prazo de fornecimento, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata;
3.2. Na OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa;
3.3. Do Fornecimento: De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, entregará o objeto requisitado no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar do Recebimento da OF e da Nota de Empenho, ou em outro prazo, conforme consta da OF.

4. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE CONSUMO

4.1. Os preços ofertados especificação, quantidade estimada anual, marca e modelo do produto empresa e representante legal encontram-se enunciados nesta ata.

5. DO PRODUTO

5.1. O objeto fornecido deverá estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I do edital de Pregão Eletrônico Nº 031/2020.

6. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Município, representado pelo Presidente de FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, e a (s) Detentora (s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação da mesma no Diário Oficial do Município.

7. DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO, LOCAIS E HORÁRIOS DOS SERVIÇOS

7.1. O período de locação inicia-se a partir da data de entrega dos veículos pela contratada e aceite formal da contratante;
7.2. O prazo para prestação dos serviços de locação de veículos, após assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias. Havendo a necessidade de prorrogação deste prazo a contratada deverá negociar outro prazo com a contratante;
7.3. O fornecimento de serviços de locação de veículos será prestado em local determinado pela FMS, conforme as necessidades da mesma, a partir do recebimento da Nota de Empenho, ou assinatura do instrumento de contrato;
7.4. Os serviços de locação de veículos poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser regularizados no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
7.5. Os serviços serão executados na cidade de Teresina, zona urbana e rural e, excepcionalmente, no Entorno;
7.6. Entende-se "Entorno" os municípios que compõem a "Grande Teresina" (Altos, Beneditinos, Coivaras, Curralinho, Demerval Lobão, José de Freitas, Lagoa Alegre, Lagoa do Piauí, Miguel Leão, Monsenhor Gil, Teresina e União, no Estado do Piauí, e pelo Município de Timon, no Estado do Maranhão), nos termos da Lei Complementar nº 112, de 19 de setembro de 2001, que regulamentou a Grande Teresina;
7.7. Os itinerários serão definidos pela FMS, de acordo com as necessidades dos serviços;
7.8. Excepcionalmente, quando algum imprevisto ocorrer, e sem prejuízo da carga horária da tabela 7.9, sendo esta ajustada pelo fiscal do contrato, poderão ser requisitadas a prestação de serviços em feriados e finais de semana, com o intuito de atender alguma emergência ou fato imprevisível, ocorrido nas necessidades de serviço das autoridades e/ou servidores;

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

7.9. Para melhor entendimento dos variados veículos e horários, a FMS usará a tabela abaixo como orientação geral para e exigência dos serviços:

ITEM	TIPO	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	HORÁRIO EXIGIDO
1	Veículo de passeio de uso diurno	02	7h às 18h todos os dias da semana
2	Veículo de passeio de uso noturno	01	18h às 22h todos os dias da semana, incluindo: sábados, domingos e feriados
3	Veículo tipo pick-up	02	7h às 18h todos os dias da semana
4	Veículos, adaptado, tipo Ambulância para suporte básico	06	Diurno e Noturno - todos os dias da semana incluindo: sábados, domingos e feriados
5	Veículos tipo moto, 125 CC	17	7h às 18h todos os dias da semana

7.10. Caso o horário de expediente desta Fundação seja alterado por determinação legal ou por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários da prestação de serviço deverão ser adequados para atender à nova situação;
7.11. Os horários constantes do item 7.9 podem ser alterados devido a necessidades do serviço pelo fiscal do contrato;
7.12. A empresa deverá respeitar a jornada de trabalho dos motoristas de forma que não exceda a carga horária máxima permitida em legislação trabalhista para atendimento dos serviços.

8. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA deverá permanecer à disposição do CONTRATANTE, em tempo integral, conforme item 7.9 dos horários, e com dedicação exclusiva, não podendo usar os veículos e motorista para serviços fora do contrato, ou fora da demanda desta Fundação, ou para outras empresas, no período correspondente à execução dos serviços;
8.2. Os serviços de transporte a serem prestados são de deslocamento: pessoas a serviço, documentos, materiais e equipamento, da Fundação Municipal de Saúde-FMS;
8.3. Os serviços serão solicitados através de requisição de veículos, emitida por servidor (es) especialmente designado (s), contendo roteiro, motivo e justificativa, entre outros dados, visando à realização de serviço de transporte de: pessoas a serviço, documentos, materiais e equipamento;
8.4. Para execução dos serviços deverão ser utilizados os veículos com as seguintes características;

8.4.1. CARROS DE PASSEIO DE USO DIURNO: **02 (dois) veículos de passeio, transporte institucional ZERO KM,** sendo para trabalho no horário das 7h às 18h todos os dias da semana. O veículo deve vir nas cores prata e/ou branca, com motorista qualificado, com combustível, por quilômetro rodado, incluindo o motorista, devendo ser trocado, no máximo, a cada 2 (dois) anos de fabricação, ser movido a gasolina ou bicombustível (gasolina/álcool), com 5 (cinco) portas, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD/DVD, direção hidráulica, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com documentação, impostos, taxas e multas em dia, com seguro de responsabilidade civil facultativa contra terceiros (RCF) devidamente formalizado com a prévia aprovação de cadastro e vistoria de veículos, e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. **(COM MOTORISTAS)**;

8.4.2. CARROS DE PASSEIO DE USO NOTURNO: **01 (um) veículo de passeio, transporte institucional ZERO KM,** sendo para trabalho no horário noturno das 18h às 22h, todos os dias da semana, incluindo: sábados, domingos e feriados. O veículo deve vir nas cores prata e/ou branca, com motorista qualificado, com combustível, por quilômetro rodado, incluindo o motorista, devendo ser trocado, no máximo, a cada 2 (dois) anos de fabricação, ser movido a gasolina ou bicombustível

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

(gasolina/álcool), com 5 (cinco) portas, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD/DVD, direção hidráulica, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com documentação, impostos, taxas e multas em dia, com seguro de responsabilidade civil facultativa contra terceiros (RCF) devidamente formalizado com a prévia aprovação de cadastro e vistoria de veículos, e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. **(COM MOTORISTAS)**;

8.4.3. PICAPE 4X4: **02 (dois) Veículos tipo caminhoneta pick-up tração 4x4,** potência mínima 2.5, cabine dupla, 04 (quatro) portas, na cor branca ou prata, diesel, com motorista qualificado, com combustível, por quilômetro rodado, com capacidade mínima de carga de 500kg, com capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista, com no máximo 01 (um) ano de fabricação, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, com documentação, impostos, taxas e multas em dia, com seguro de responsabilidade civil facultativa contra terceiros (RCF) devidamente formalizado com a prévia aprovação de cadastro e vistoria de veículos, e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. **(COM MOTORISTAS)**;

8.4.4. VEÍCULO ADAPTADO, TIPO AMBULÂNCIA PARA SUPORTE BÁSICO USO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS: **06 (seis) VEÍCULOS, adaptado, tipo Ambulância para suporte básico,** para simples remoção de pacientes sem risco de vida - tipo A, motorização mínima 1.6, pick-up, bi-combustivel (gasolina e álcool), 02 portas, na cor branca. DADOS TÉCNICOS: Motorização mínima 1.6 - 4 cilindros - Potencia líquida máxima não inferior a 95 cv - Torque líquido máximo não inferior 14,2 kgfm/2.250 rpm - Velocidade máxima não inferior a 150 km/h - Sistema de alimentação injeção eletrônica - Capacidade do tanque de combustível não inferior a 52 litros - Transmissão 05 (cinco) marchas à frente e 01 (uma) à ré - Capacidade de carga não inferior a 685 kg. ACESSÓRIOS: Jogo de tapetes de borracha - Chapa protetora do motor e Carter. ADAPTAÇÃO: • Compartimento Traseiro: - Capota do compartimento do paciente em PRFV - Plástico Reforçado com Fibras de Vidro. - O compartimento do paciente deve possuir uma altura mínima de 1,40 cm na área do paciente, medidos desde o piso até o forro do teto. - Projeção sobre a cabina com perfil aerodinâmico. - 02 (duas) portas traseiras com limitador de abertura em aço. - Vedação das portas com perfil de borracha tipo poli-bulbo. - Sistema de fechamento através de fechos e maçanetas. - Quando as portas forem abertas, as dobradiças, maçanetas e limitadores de porta não devem projetar-se na área de acesso. - Nas áreas interiores superiores das molduras de portas, devem ser colocados protetores estofados para amortecer o impacto na cabeça de pacientes ou tripulação. Estes protetores devem ser usados em outras áreas que poderão causar este tipo de acidente. - As maçanetas das portas internas devem ser projetadas e montadas de forma a não permitir sua operação de modo acidental ou quando utilizada como alça de apoio. - Luminária fluorescente no compartimento traseiro com interruptor independente, 12VCC/15 Watts. - Luz dicróica sobre a cabeceira da maca. - Pintura na cor original da cabina. - Piso traseiro do compartimento do paciente em fibra, envolvendo todas as laterais, painel frontal e piso com trilho para maca, sendo totalmente lavável. • Ventilação: - Janelas laterais corrediças, nas dimensões 400 mm (altura) x 870 mm (comprimento), com vidros serigrafados, sendo a parte frontal corrediça. - Vidros das portas traseiras com película branca e janelas corrediças para ventilação. - Exaustor e Ventilador no teto. • Acomodações: - Banco para assistente no lado esquerdo do compartimento do paciente, para dois acompanhantes, forrados em courvin cinza. - Maca retrátil totalmente confeccionada em duralumínio; instalada longitudinalmente no salão de atendimento; com dimensões de no mínimo 180cm de comprimento, largura mínima de 56cm, altura máxima recolhida 38cm, com a cabeceira voltada para frente do veículo; com pés dobráveis, sistema escamoteável; provida de rodízios confeccionados em materiais resistentes à oxidação, com pneus de borracha maciça e sistema de freios, com cinto de segurança e travas. - Compartimento do paciente com no mínimo, 2m de comprimento. - Armário frontal no compartimento do paciente com portas corrediças, sobre o compartimento do motorista (cabine) para porta objetos. Todas as portas devem ser dotadas de trinco para impedir a abertura espontânea das mesmas durante o deslocamento do veículo. - Janela de comunicação localizada entre o compartimento do motorista e o do paciente. • Equipamentos: - Suporte duplo para cilindro de oxigênio de 07 (sete) litros. - Cilindro de oxigênio de 07 (sete) litros. - 02 (dois) fluxômetros. - Suporte para soro e plasma instalado no teto do compartimento do paciente. - Régua tripla completa com aspirador, umidificador e máscara. - Sinalizador acústico visual, em formato octogonal com lentes em policarbonato vermelho e branco

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

transparente. - Kits rotativos com lâmpadas de 21W acionados por motores independentes, montados sobre perfil em alumínio estrudado para fixação através de suporte na capota do veículo. - Sirene eletromecânica no compartimento central da barra de luz. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Os veículos adquiridos devem ter suas características originais mantidas, não podendo nenhuma alteração ou adaptação ser realizada de modo a comprometer o desempenho original de fábrica. Os veículos entregues deverão estar cadastrados no Banco de Informações Nacionais - BIN. Deverá ser apresentada a tabela temporária de serviços e catálogo de peças da marca e modelo do veículo proposto, em formato txt ou xls, vigente na data de aquisição. O veículo deverá ser entregue 0 Km, **COM MOTORISTAS (24 HORAS)**;

8.4.5. VEÍCULO TIPO MOTO: **17 (dezessete) Veículos tipo moto, 125 CC, com motoqueiro qualificado**, com combustível, por quilometro rodado, com bagageiro de transporte removível, manutenção mecânica permanente por conta da Contratada, com no máximo 01 (um) ano de fabricação;

8.5. Os veículos deverão manter as características de fábrica, não sendo permitido qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa, de acordo com o artigo 30 da IN SLTI nº 3/2008, que dispõe sobre o controle, a classificação, a utilização, a identificação e as características dos veículos;

8.6. Os motoristas disponibilizados pela empresa deverão respeitar as atribuições compatíveis ao Código Brasileiro de Ocupação e deverão corresponder às seguintes qualificações mínimas: a) Ensino Médio Completo; b) Carteira Nacional de Habilitação em categoria correspondente, tendo sido renovada no mínimo 1 (uma) vez; c) Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, comprovada mediante CTPS ou outro documento comprobatório.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços de transporte deverão ser prestados de forma contínua, conforme a estimativa de quilômetro rodado fixado no item 10.1;

9.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços de transporte, mediante a apresentação "Requisição de Transporte", fornecida pelo CONTRATANTE, preenchida pelo servidor demandante e conferida pelo Fiscal do Contrato;

9.3. Os veículos ficarão estacionados, no período da prestação dos serviços, em local a ser determinado pelo CONTRATANTE, podendo ser recolhidos, sob a responsabilidade da CONTRATADA, quando do término do horário fixado para a prestação dos serviços ou permanecerem nas dependências da FMS, mediante autorização expressa do Fiscal do Contrato e declaração da CONTRATADA de que assume total responsabilidade sobre eventuais danos causados aos veículos no período de permanência nas instalações da FMS;

9.4. A empresa deverá disponibilizar equipamento de comunicação móvel (tipo celular) aos motoristas e preposto (s), com o objetivo de que esses profissionais possam realizar e receber ligações, sempre que necessário à perfeita execução das suas atividades;

9.5. Para fins de pagamento, só serão consideradas as Requisições devidamente assinadas e carimbadas pelos servidores credenciados, preenchidos todos os campos e rubricadas pelo Fiscal do Contrato;

9.6. O motorista deverá executar as anotações nas Requisições, que serão conferidas e atestadas pelo Fiscal do Contrato no final do expediente;

9.7. A CONTRATADA deverá informar à FMS, quando for o caso, qualquer defeito que ocorrer com o cabo do velocímetro, com seus lacres ou com o hodômetro, devendo, nesse caso, ser apurada a medição devida, desde que não se comprove a existência de má fé por parte da contratada;

9.8. Deverá a CONTRATADA adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente de trânsito, isolamento do local (triângulo, pisca alerta, etc), comunicação a autoridades para resgate (corpo de bombeiro), policiais e de trânsito, bem como informar imediatamente à Contratante, por intermédio da Gerência de Transporte;

9.9. Em caso de avaria mecânica, acidente de trânsito ou por quaisquer outras razões, a CONTRATADA deverá substituir o veículo avariado/acidentado no intervalo de 01 (uma) hora, a partir da notificação feita pela Administração;

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

9.10. A CONTRATADA poderá fazer escala de revezamento, para programação do horário de trabalho dos motoristas, substituições e/ou troca de turnos, sem prejuízo do número de veículos à disposição da FMS;
9.11. Deverá ser substituído, em até 2 (duas) horas, qualquer veículo que, a juízo do Fiscal do Contrato, não esteja em perfeitas condições de utilização em serviço;
9.12. O instrumento de medição (hodômetro ou similar) do veículo utilizado será acionado a partir da saída autorizada da FMS e seu retorno, com ou sem passageiro;
9.13. A referência do início do cômputo da quilometragem é a da local de estacionamento nas unidades desta FMS onde os veículos estarão prestando os serviços;
9.14. A CONTRATADA fica obrigada a subtrair da quilometragem rodada por veículo, aquela utilizada para abastecimento, manutenção ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no seu próprio interesse;
9.15. Será objeto de cobrança apenas a quilometragem constante dos demonstrativos das "Requisições de Transporte" a serviço desta Fundação, a ser conferida e aprovada pelo Fiscal do contrato, de acordo com o trajeto verificado no transporte;
9.16. Não serão consideradas Requisições de Transporte rasuradas e/ou ilegíveis. Portanto, caso ocorram rasuras, trajetos ilegíveis, ou erro de preenchimento, o fato deve ser registrado e levado imediatamente ao conhecimento da fiscalização, sob pena de não receber pelo serviço prestado;
9.17. A CONTRATADA deve sempre seguir as orientações do fiscal do contrato sob qualquer circunstância;
9.18. É vedado o transporte de valores, tais como: moeda corrente nacional ou estrangeira, vales de refeição ou transporte, joias ou similares, sem o prévio aviso à CONTRATADA. Caso ocorra o transporte, deve-se proceder em conferência dos valores por ambas as partes;
9.19. Os veículos devem estar sempre limpos para o serviço, conforme orientação do fiscal do contrato, os veículos devem ser lavados, no mínimo, 1 vez por semana. Sempre que ocorrer eventualidade do veículo estar sujo, este deve ser limpo imediatamente, sob orientação do fiscal do contrato, com possibilidade de substituição do veículo se necessário;
9.20. Os veículos deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos, e com a documentação exigida;
9.21. Os veículos deverão trafegar, com gasolina ou álcool (ou bicombustível), obedecendo às condições definidas nos subitens 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.4.4 e 8.4.5 com o tanque cheio no início do dia de trabalho, não podendo estar com o tanque inferior a cinquenta por cento de sua capacidade máxima;
9.22. O condutor do veículo deverá se ater em escolher percurso mais racional e econômico para atendimento da "Requisição de Transporte", limitando o deslocamento do veículo somente aos locais que estão identificados na requisição. E, ainda, seguir as orientações da CONTRATANTE quanto aos caminhos mais racionais e econômicos, quando houver;
9.23. As requisições serão entregues ao motorista, antes da execução do serviço, devidamente autorizadas pelo servidor credenciado, devendo constar a assinatura do usuário, após a execução do percurso;
9.24. A contagem da quilometragem iniciar-se-á somente no ato de embarque do usuário e encerrar-se-á no ato de desembarque;
9.25. As habilitações, dos motoristas executores dos serviços, devem ser compatíveis com os serviços executados seguindo, desta forma, a legislação de trânsito sito Lei nº 9.503, de 27/09/1997 e suas alterações;
9.26. Deverá a CONTRATADA exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se pertence à categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos.

10. DA QUILOMETRAGEM ESTIMADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A contratação dos serviços será por quilometragem percorrida, considerando a estimativa de quilômetro rodado fixado neste Termo, com a garantia de franquia mensal, conforme descriminado no quadro abaixo:

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

Item	Tipo de veículo	Quantidade de veiculo	Estimativa mensal de km rodado	Estimativa anual de km rodado	Franquia mensal do veiculo	Franquia anual total
1	Veículo de passeio de uso diurno	02	2.500	30.000	2.500	30.000
2	Veículo de passeio de uso noturno	01	2.500	30.000	2.500	30.000
3	Veículo tipo pick-up	02	2.500	30.000	2.500	30.000
4	Veículos, adaptado, tipo Ambulância para suporte básico	06	7.000	84.000	7.000	84.000
5	Veículos tipo moto, 125 CC	17	2.500	30.000	2.500	30.000

10.2. Os quantitativos de veículos da tabela anterior são fixos e não podem ser alteradas sem a anuência de ambas as partes.

11. DO SEGURO PROTEÇÃO

11.1. Todos os veículos locados deverão possuir seguro com cobertura total, para os casos de furto, roubo, incêndio e colisão, sem limite de indenização;
11.2. A contratada poderá optar por contratar apólice de seguro junto ao mercado ou arcar por conta própria com as despesas referentes ao seguro dos veículos, não sendo necessário especificar sua opção durante o decorrer do processo;
11.3. A FMS não terá nenhuma coparticipação no que diz respeito ao pagamento de franquias ou quaisquer taxas de seguro ou outras devido a ocorrência de sinistro ou perda total. A empresa deverá entregar junto com os veículos cópia da apólice de seguro vigente.

12. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

12.1. Todos os veículos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva, sob responsabilidade da contratada, devendo esta ser realizada na periodicidade e frequência recomendadas pelos respectivos fabricantes e constantes do manual do proprietário de cada veículo;
12.2. As despesas com a manutenção preventiva, que abrangem a troca de peças, óleos/ lubrificantes, filtros e demais suprimentos, incluindo troca ou reparo de pneus por desgaste natural ou avaria, bem como a mão-de-obra para a realização de serviços, serão de responsabilidade da contratada.

13. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

13.1. A contratada deverá fazer o devido conserto/reparo no veículo em até uma (01) hora;
13.1.1. Caso o conserto/reparo não possa ser feito no prazo acima estipulado, a contratada deverá proceder com a substituição do mesmo em até uma (01) hora, após decorrido o prazo citado anteriormente;

14. DO ENCARREGADO GERAL

14.1. A CONTRATADA deverá designar Encarregado Geral para controle das operações, durante o horário de prestação de serviços, que se reportará ao Gestor/Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA, visando ao perfeito controle de atendimentos, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93;
14.2. O Encarregado Geral será responsável, entre outras atividades, pelas listadas abaixo:
a) controlar a movimentação e frequência dos motoristas;
b) escalar motoristas para tarefas em finais de semana, feriado ou em horário especial;
c) inspecionar, antes do início das atividades, os veículos disponibilizados, verificando a limpeza;

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

d) receber requisições e providenciar veículo para atendimento;

e) coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz e manter permanente contato com a unidade fiscalizadora da CONTRATANTE sobre a execução do contrato;

f) verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;

g) manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

h) não permitir que os empregados da CONTRATADA se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço do transporte;

i) proceder às necessárias advertências e mesmo devolução do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar a seus superiores; não acatar as ordens recebidas; não cumprir com suas obrigações;

j) receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

k) coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à unidade fiscalizadora da CONTRATANTE.

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.1.2. A solicitação de reajuste deve ser efetuada antes da renovação contratual, sob pena de preclusão lógica;

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento, com recursos das **fontes 1221/15, elemento de despesa 339039, unidades 013 e 002**, será feito por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S.A., até o 30º (trigésimo) dia a contar da data da solicitação do pagamento, a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente;

16.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, solicitação de pagamento, **devidamente protocolado**, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

16.2.1. Requerimento, devidamente assinado, constando nome da empresa, número, valor da nota fiscal e dados bancários;

16.2.2. Cópia legível do empenho;

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

16.2.3. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à Fundação Municipal de Saúde, sanadas as irregularidades constatadas;

16.2.4. Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo INSS Instituto Nacional de Seguridade Social), devidamente atualizada;

16.2.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) fornecido pela CEF (Caixa Econômica Federal), devidamente atualizado;

16.2.6. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

16.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

16.2.8. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver);

16.3. A empresa deverá, inicialmente, peticionar eletronicamente o cadastro no website da Prefeitura Municipal de Teresina no endereço eletrônico *https://pmt.pi.gov.br/teresinadigital*, no Menu > Fornecedores > Cadastro de usuários externos > Me cadastrar como usuário externo, seguindo as orientações. Após o cadastro ser liberado, a empresa deverá peticionar o pagamento através do link *https://pmt.pi.gov.br/teresinadigital/*peticionamento eletrônico;

16.4. 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);

16.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

16.6. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A. Assim, deverá a CONTRATADA indicar a agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o crédito correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura;

16.7. Não será efetuado pagamento parcial de nota de empenho;

16.8. A (s) nota (s) de empenho deverá (ão) ser retirada (s) em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação pelo setor competente da Fundação Municipal de Saúde/FMS.

17. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

17.1. As solicitações dos veículos serão efetuadas pela **Gerência de Transporte (GETRANS)** e a autorização para aquisição e emissão de empenho ficará a cargo da Diretoria de Administração e Finanças – DAF da FMS.

18. DO CONTRATO

18.1. Durante o prazo de validade do registro, a empresa detentora poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização da Diretoria de Administração e Finanças - DAF, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente;

18.2. A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados será formalizada pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE através de contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente;

18.3. Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A contratada terá que apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, até o momento da assinatura do contrato, ou no caso de impossibilidade apresentar justificativa informando sobre os motivos que impedem a apresentação prévia e se

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

comprometendo a fazer em até 15 dias após a assinatura do contrato, cabendo-lhe qualquer das opções previstas nos incisos II e III do art. 56 da Lei no. 8.666/93;

19.2. A garantia deverá ser renovada na eventual prorrogação contratual, deverá ser reforçada no caso de alteração do valor contratado, de forma a manter o percentual mencionado no item anterior, e somente será liberada ao final do terceiro mês subsequente ao término da vigência contratual, ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

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

19.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.3.2. Prejuízos causados à administração ou à terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.

19.4. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária em cujos termos não constem expressamente;

19.4.1. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

19.6. A perda da garantia em favor da FMS, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízos das demais sanções previstas no contrato;

19.7. A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Proporcionar todas as facilidades para que o licitante vencedor possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato a ser firmado entre as partes;

20.2. Disponibilizar instalações físicas, equipamentos e os meios materiais necessários à execução dos serviços objeto da contratação;

20.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado entre as partes, através de um representante da Administração da FMS por intermédio da GERENCIA ADMINISTRATRIVA, nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

20.4. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários dos empregados da empresa a ser contratada, que estão prestando os serviços, objetos do contrato a ser firmado entre as partes, antes do pagamento;

20.5. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a FMS;

20.6. Notificar, por escrito, a empresa a ser contratada para a prestação dos serviços objeto da contratação a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

20.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto á continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela FMS, não deve ser interrompida;

20.8. Emitir, por intermédio da GERENCIA ADMINISTRATIVA da FMS, pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato a ser firmada entre as partes, em especial, quanto ao acompanhamento, fiscalização da prestação de serviços, aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais;

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

20.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitados pelo futuro contratado;
20.10. Comunicar ao futuro contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços objeto da contratação;
20.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
20.12. Verificar a regularidade da empresa a ser contratada junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta "on-line", antes de cada pagamento;
20.13. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Realizar o objeto da contratação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à FMS, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;
21.2. Prestar os serviços objeto da contratação por meio de mão de obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com as legislações vigentes, necessárias e indispensáveis à execução dos serviços;
21.3. Responder pelos danos causados diretamente à FMS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração da FMS;
21.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada durante a execução dos serviços ainda que no recinto da FMS;
21.5. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no Contrato a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;
21.6. Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo determinado nas obrigações contratuais previstas no Contrato a ser firmado entre as partes;
21.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;
21.8. Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;
21.9. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da FMS inerente ao objeto da contratação;
21.10. Prestar esclarecimentos à FMS sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
21.11. Comunicar à FMS, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
21.12. Manter, durante toda execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação assumidas na contratação;
21.13. Obter prévia e expressa anuência da FMS para caucionar ou utilizar o Contrato a ser firmado pelas partes para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da FMS;
21.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o Contrato a ser firmado entre as partes, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviço a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, da FMS;
21.15. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da FMS, ficando, ainda, a FMS, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
21.16. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação, tais como salários, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, benefícios,

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

tributos e quaisquer outros que forem devidos, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão vínculo empregatício com a FMS;

21.17. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados com os serviços prestados, originariamente ou vinculado por prevenção, conexão ou continência;

21.18. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seu empregado alocado na prestação dos serviços objeto da contratação, os exames médicos exigidos por lei;

21.19. A inadimplência do futuro CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores não transfere a responsabilidade por seu pagamento à FMS, nem poderá onerar o objeto do presente certame, razão pela qual o futuro contratado renúncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a FMS;

21.20. Iniciar a prestação dos serviços em até 05(cinco) dias após a assinatura do Contrato a ser firmado entre as partes, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

21.21. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do futuro contrato;

21.22. Acatar as orientações da FMS, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

21.23. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes, substituindo, sempre que solicitado pela FMS, o profissional, cuja atuação, permanência ou comportamento seja, julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da FMS;

21.24. Prover de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

21.25. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do CONTRATO a ser firmado entre as partes, cuidando imediatamente das providências necessárias para correção, evitando repetição dos fatos;

21.26. Apresentar, mensalmente, à FMS, a comprovação do recolhimento dos encargos sociais referentes à força de trabalho alocada nas atividades objeto da contratação, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à FMS;

21.27. Encaminhar à FMS, mensalmente, a folha de pagamento juntamente com os recibos de pagamento dos seus empregados alocados a FMS, até o 5º dia útil do mês subsequente;

21.28. Apresentar mensalmente a folha de pagamento nominal dos empregados em exercício na FMS e seus eventuais substitutos;

21.29. Os serviços deverão ser executados dentro do prazo estipulado neste Edital e seus Anexos, considerando-se que atividades normais da FMS não poderão sofrer paralisações de qualquer espécie;

21.30. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas de funcionamento e as relativas à segurança do Edifício onde serão executados os serviços;

21.31. Providenciar para que todos os seus empregados sejam portadores de carteiras de saúde atualizadas, bem como, realizar exames médicos periódicos em todos os seus empregados alocados na FMS;

21.32. Notificar a FMS, por escrito, de ocorrência de eventuais ocorrências no curso da execução dos serviços objeto da contratação, fixando prazo para a sua correção;

21.33. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da FMS não eximirá o futuro contratado de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto da contratação;

21.34. Atender e manter, durante a execução dos serviços objeto da contratação, os níveis mínimos de qualificação técnico-operacional;

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

21.35. Empregar, na execução dos serviços objeto da contratação, seja pelos prestadores de serviços alocados na FMS, quanto no caso dos substitutos, pessoal preparado e devidamente legalizado e registrado em carteira;
21.36. Fornecer aos seus empregados alocados na FMS vale transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
21.37. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que prejudique o deslocamento do empregado ao seu posto de trabalho, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário em qualquer dia e horário;
21.38. Pagar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados na execução dos serviços objeto da contratação, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações;
21.39. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus à FMS;
21.40. Manter durante a vigência do Contrato a ser firmado entre as partes, um preposto aceito pela FMS, designado formalmente, que não pode ser um dos próprios empregados encarregados da execução do serviço, para gerenciamento dos serviços objeto da contratação e representação do contratado, sempre que for necessário;
21.41. Informar à FMS ocasional fusão, cisão ou incorporação e obter o consentimento prévio e por escrito da FMS para a continuidade da prestação do serviço, o qual dependerá (i) da verificação de que a pessoa jurídica resultante preenche os requisitos de habilitação exigidos na licitação, (ii) da manutenção das condições originais da contratação e (iii) da constatação de que a modificação da estrutura da empresa não afetará a boa execução do contrato, nem ocasionará qualquer prejuízo;
21.42. Apresentar à FMS a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho, comunicando qualquer alteração;
21.43. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
21.44. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando for o caso;
21.45. No caso de falta de funcionários em que a substituição for comunicada a empresa no mesmo dia, deverá ser apresentado na FMS, no prazo de 02 (duas) horas após a comunicação junto a empresa, servidor habilitado para realizar a substituição e encaminhado imediatamente o nome do servidor que realizará a substituição;
21.46. Enviar, ao fiscal do contrato, com 30 (trinta) dias de antecedência do início das férias, relação nominal dos funcionários que estarão gozando férias no período e seus respectivos substitutos;
21.47. Promover anualmente cursos de atualização, treinamento e/ou aperfeiçoamento aos funcionários;
21.48. Fornecer crachá ou cartão de identificação aos funcionários;
21.49. Fornecer, para cada profissional, semestralmente ou a qualquer tempo, uniformes/fardamento que os identifique com a logomarca e/ou nome da empresa para o uso durante a execução dos serviços;
21.50. Autorizar, com o ato da assinatura do contrato, o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento destas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
21.51. Responsabilizar-se por todas as despesas com veículos, inclusive as relativas à manutenção, acidentes, apólices de seguro, multas, licenciamento, impostos, taxas, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a FMS de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;
21.52. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição da FMS, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza;

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

21.53. Adotar providências necessárias ao socorro das vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à FMS;
21.54. Responder por dados ou desaparecimentos de bens móveis e avarias que venha a ser causadas por seus empregados ou prepostos à FMS ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93;
21.55. Emitir e transmitir relatórios mensais e por meio eletrônico (via computador) ao Fiscal do Contrato, contendo dados relativos à prestação dos serviços objeto do presente instrumento, cujas informações serão confrontadas com os controles elaborados pela FMS, como, por exemplo, período, nome do motorista, veículo, placa, quilometragem percorrida, franquia garantida, quilometragem excedente à franquia garantida, valor unitário e total do quilômetro (franqueado e excedente) e outras informações em comum acordo com a fiscalização do contrato, objetivando, preliminarmente, a autorização da competente cobrança da prestação mensal dos serviços;
21.56. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais ou materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da FMS e/ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a execução dos serviços, adotando se no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, à devida reposição do bem ou ressarcimento do (s) prejuízo (s);
21.57. Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados, bem como manter regularizada a documentação do veículo, e também verificar se não houve falta grave e/ou gravíssima, nos últimos 12 (doze) meses antecedentes à contratação;
21.58. Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.
21.59. Disponibilizar de imediato os serviços a partir da data da assinatura do contrato, devendo no mesmo prazo, apresentar cópia autêntica dos documentos dos veículos e da habilitação dos motoristas que prestarão os serviços, bem como da apólice de seguro total de cada um dos veículos. No caso de troca de qualquer veículo ou motorista, a empresa deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto à Fiscalização da FMS;
21.60. Utilizar os veículos na prestação dos serviços de transporte, respeitando as especificações contidas no Edital e seus Anexos, mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas que regulamentam a utilização de veículos, emanadas do Poder Público;
21.61. Os veículos deverão ser substituídos por outro 0 km quando completarem 2 (dois) anos de fabricação ou 66.552 (sessenta e seis mil quinhentos e cinquenta e dois) quilômetros rodados, o que acontecer primeiro;
21.62. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
21.63. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

21.63.1. Racionalizar/economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
21.63.2. Treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de redução de desperdícios/poluição; e
21.63.3. Reciclar/destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades.

22. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

22.1. Cada compra deverá ser efetuada mediante autorização da Diretoria de Administração e Finanças – DAF;
22.2. O (s) fornecedor (es) se obriga (m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico nº. /2020;
22.3. O ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. No caso de inadimplemento de obrigação assumida pelo contratado, poderá a Administração aplicar as seguintes penalidades administrativas, observando o devido processo legal;

23.1.1. Advertência;
23.1.2. Multa Compensatória;
23.1.3. Multa Moratória;
23.1.4. Suspenção Temporária;
23.1.5. Declaração de inidoneidade;
23.1.6. Impedimentos de licitar e contratar;

23.2. A penalidade prevista no item 23.1.6 poderá ser aplicada para a licitações que utilizarem a modalidade Pregão;

23.3. A penalidade advertência somente será aplicada durante a vigência da ata ou contrato;

23.4. No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração contratante, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, observadas as seguintes condições:

23.4.1. A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das penalidades previstas na Portaria 123/19 (Regulamento Interno de aplicação de penalidades administrativas - Anexo VIII);

23.4.2. O percentual acumulado da multa de mora ficará a 20% (vinte por cento) da parcela em atraso;

23.4.3. O atraso injustificado em período superior a 30 (trinta) dias poderá implicar a imposição de outras penalidades administrativas, bem como a rescisão do contrato, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa;

23.5. Em contratos com mais de uma infração, a multa moratória e a multa compensatória, quando cabíveis, poderão ser cumuladas, desde que digam respeito a fatos diferentes;

23.6. No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou do contrato, sem prejuízo de outras penalidades;

23.7. Nas licitações na modalidade Pregão realizadas no âmbito da FMS, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar cabíveis quando da ocorrência das seguintes condutas:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
b) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
d) ensejar o retardamento da execução do certame;
e) não manter a proposta;
f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
g) comportar-se de maneira inidônea; ou
h) cometer fraude fiscal;

23.7.1. Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços;

23.7.2. Considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

23.7.3. Considera-se falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigações assumidas pelo contratado;

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

23.7.4. Considera-se fraudar na execução do contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública;

23.7.5. Considera-se comporta-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações;

23.8. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Fundação Municipal de Saúde ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico, além de eventual indenização suplementar pelos prejuízos decorrentes do descumprimento deste Edital;

23.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

23.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município de Teresina. No caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

24. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas;

24.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

24.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

24.1.2. A detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

24.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

24.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

24.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;

24.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

24.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação;

24.1.8. A comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOM/PI, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação;

24.1.9. Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE através da Comissão Permanente de Licitação e Gerência de Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos;

24.2. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis;

24.2.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 7, caso não aceitas as razões do pedido;

24.2.2. A rescisão ou suspensão da prestação dos serviços com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº. 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias;

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

24.3. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela (s) detentora (s).

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O compromisso de aquisição de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços;
25.2. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE se obriga a utilizar exclusivamente o registro de preço, podendo cancelá-lo a qualquer momento, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte do Município;
25.3. Os pedidos à detentora da Ata deverão ser efetuados através de ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de "fac-símile" ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição;
25.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal;
25.5. Caso o fornecimento do objeto não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata;
25.6. O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do Sistema Registro Preços, independentemente da data de entrega do produto na Gerência de Transporte (GETRANS), ou de autorização de reequilíbrio econômico-financeiro através da FMS, nesse intervalo de tempo;
25.7. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais;
25.8. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS/PMT, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização;
25.9. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº. 8666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº. 8883/94 ou legislação que as vierem a substituir;
25.10. Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento do veículo conforme definido na sua proposta e aceito pelo Pregoeiro, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor;
25.11. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preço, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
25.12. A prioridade de aquisição dos produtos será das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, nos termos do § 4º do Art. 8º do Decreto Federal nº 8.538/2015.
25.13. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
25.14. 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 dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
25.15. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentes do número de órgão não participantes que aderirem;
25.16. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
25.17. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

25.18. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P., é competente, por força de lei, o Foro da Capital de Teresina, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº. 8666/93.

Teresina/PI, 25 de fevereiro de 2021.

Contratante:

Antônio Gilberto Albuquerque Brito
Presidente da FMS

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045.10384/2019 – GETRANS

REI ARTUR TRANSPORTES DE PASSAGEIROS E LIMPEZA EIRELI		**C.N.P.J.**	21.515.124/0001-80
Rua Mato Grosso, 720, Sala 1211/ Torre 1, Porequanto, Teresina – PI, CEP: 64.000-710		**Insc. Est**	19.549.672-8
Repr.	Antônio Agineldo de Carvalho Melo	**Fone:**	(86) 99987-8112
e-mail: adm.reiartur@gmail.com			

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO E-GOVERNE	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total Anual
COTA PRINCIPAL							
01	01.1	**LOCAÇÃO DE CARRO DE PASSEIO DE USO DIURNO** - Veículos de passeio, transporte institucional ZERO KM, sendo para trabalho no horário das 7h às 18h todos os dias da semana. O veículo deve vir nas cores prata e/ou branca, com motorista qualificado, com combustível, por quilômetro rodado, incluindo o motorista, devendo ser trocado, no máximo, a cada 2 (dois) anos de fabricação, ser movido a gasolina ou bicombustível (gasolina/álcool), com 5 (cinco) portas, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD/DVD, direção hidráulica, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com documentação, impostos, taxas e multas em dia, com seguro de responsabilidade civil facultativa contra terceiros (RCF) devidamente formalizado com a prévia aprovação de cadastro e vistoria de veículos, e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. (Com motoristas). Mr. GM/Ônix	40940	UND	2	54.600,00	109.200,00
04	04.1	**LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MOTO** Veículos tipo moto, 125 CC, com motoqueiro qualificado, com combustível, por quilometro rodado, com bagageiro de transporte removível, manutenção mecânica permanente por conta da Contratada, com no máximo 01 (um) ano de fabricação. Mr. Honda/CG 160 Start	40945	UND	17	39.300,00	668.100,00
						VALOR TOTAL DO (s) LOTE (s)	**777.300,00**

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

CONTINUAÇÃO ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045.10384/2019 – GETRANS

Contratado:

EMPRESA	REPRESENTANTE LEGAL	TELEFONE
REI ARTUR TRANSPORTES DE PASSAGEIROS E LIMPEZA EIRELI	Antonio Agnaldo de C. Melo	(86) 99987-8112

OBSERVAÇÃO: Fica a empresa contratada ciente do conteúdo da Ata de Registro de Preços Nº 020/2021, referente ao Pregão Eletrônico Nº 031/2020.

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com

ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045.10384/2019 – GETRANS

ARAÚJO E BORGES TURISMO LTDA		**C.N.P.J.**	09.269.703/0001-94
Rua João Cabral, 1755, Matinha, Teresina – PI, CEP: 64.002-150		**Insc. Est**	19.466.902-5
Repr.	Gustavo Prado Borges dos Santos	**Fone:**	(86) 3225-4442/98169-1888/99810-0111
e-mail: tempocertoturismo@outlook.com			

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO E-GOVERNE	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total Anual
COTA PRINCIPAL							
02	02.1	**LOCAÇÃO DE PICAPE 4X4** - Veículos tipo caminhoneta pick-up tração 4x4, potência mínima 2.5, cabine dupla, 04 (quatro) portas, na cor branca ou prata, diesel, com motorista qualificado, com combustível, por quilômetro rodado, com capacidade mínima de carga de 500kg, com capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista, com no máximo 01 (um) ano de fabricação, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, com documentação, impostos, taxas e multas em dia, com seguro de responsabilidade civil facultativa contra terceiros (RCF) devidamente formalizado com a prévia aprovação de cadastro e vistoria de veículos, e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. (Com motoristas). Mr. VW/Amarok V6 Highline	40941	UND	2	72.979,92	145.959,84
					VALOR TOTAL DO (s) LOTE (s)		**145.959,84**

Contratado:

EMPRESA	REPRESENTANTE LEGAL	TELEFONE
ARAÚJO E BORGES TURISMO LTDA	Gustavo Prado B Santos	(86) 3225-4442/98169-1888/99810-0111

OBSERVAÇÃO: Fica a empresa contratada ciente do conteúdo da Ata de Registro de Preços Nº 020/2021, referente ao Pregão Eletrônico Nº 031/2020.

ANEXO III DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045.10384/2019 – GETRANS

AUTO LESTE LTDA		**C.N.P.J.**	09.116.541/0001-54
Av. Homero Castelo Branco, 2652, Horto, Teresina – PI, CEP: 64.052-445		**Insc. Mun.**	0990396
Repr.	Fabiano Chaves Santos	**Fone:**	(86) 3232-6898/3081-8697
e-mail: autolesterentacar@hotmail.com			

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO E-GOVERNE	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total Anual
COTA EXCLUSIVA							
05	05.1	**LOCAÇÃO DE CARRO DE PASSEIO DE USO NOTURNO** - Veículo de passeio, transporte institucional ZERO KM, sendo para trabalho no horário noturno das 18h às 22h, todos os dias da semana, incluindo: sábados, domingos e feriados. O veículo deve vir nas cores prata e/ou branca, com motorista qualificado, com combustível, por quilômetro rodado, incluindo o motorista, devendo ser trocado, no máximo, a cada 2 (dois) anos de fabricação, ser movido a gasolina ou bicombustível (gasolina/álcool), com 5 (cinco) portas, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD/DVD, direção hidráulica, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com documentação, impostos, taxas e multas em dia, com seguro de responsabilidade civil facultativa contra terceiros (RCF) devidamente formalizado com a prévia aprovação de cadastro e vistoria de veículos, e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. (Com motoristas). Mr. VW/Gol 1.0	40946	UND	1	52.600,00	52.600,00
					VALOR TOTAL DO (s) LOTE (s)		**52.600,00**

Contratado:

EMPRESA	REPRESENTANTE LEGAL	TELEFONE
AUTO LESTE LTDA		(86) 3232-6898/3081-8697

OBSERVAÇÃO: Fica a empresa contratada ciente do conteúdo da Ata de Registro de Preços Nº 020/2021, referente ao Pregão Eletrônico Nº 031/2020.

Rua Primeiro de Maio, 3006, Aeroporto, Teresina – PI. CNPJ: 05.522.917/0001-70.
Telefone (86) 3228-8746. E-mail: cplfmsteresina@gmail.com