

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Prezado (a) Senhor (a),

Solicitamos que seja encaminhado a esta Secretaria, o orçamento conforme itens abaixo:

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. Esta solicitação de orçamento destina-se a obtenção do menor preço praticado pelo mercado para referendar as licitações realizadas pela Prefeitura de Manaus e/ou dispensa de licitação.
2. Ressaltamos que o prazo para envio das propostas é de MÁXIMA URGÊNCIA 48 horas;
3. O orçamento deverá ser enviado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, DATA, ASSINATURA e NÚMERO DE EDITAL;
4. Informar **AGÊNCIA e CONTA CORRENTE BRADESCO S/A** - Conforme Dec. Nº 9.406 de 19/12/2007, os pagamentos aos credores da Administração direta, indireta, autarquias e fundacional da PMM, somente serão efetuadas mediante crédito em conta corrente mantida no Banco Bradesco;
5. Prazo de Entrega: 15 (quinze) dias a contar da entrega da Nota de Empenho;
6. A proposta deverá ter validade mínima de 120 dias;
7. Deverá constar no corpo da proposta a seguinte declaração:
8. **“Declaro que se for vencedor da presente aquisição, entregarei os materiais de acordo com as especificações exigidas, nas quantidades solicitadas e no prazo estipulado, estando ciente que o pagamento será mediante Nota de Empenho (30 dias após aceitação do (s) material (is) e/ou serviços adquirido(s)”**.
9. Para recebimento via Nota de Empenho é necessário apresentar as Certidões Negativas de Débitos dos seguintes órgãos: Receita Federal/PGFN, INSS, FGTS e Fazenda Municipal.

SERVIÇO DE TRANSPORTE							
Item	Especificação	Unidade	Quant. Mês p/ Veículos	Quant. de Veículos	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Anual (12 meses)
1	ID-509530 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE COM VEÍCULO AUTOMOTOR, Característica(s): carro fúnebre adaptado, ano/modelo no mínimo correspondente ao ano anterior à locação, com sinalizador visual tipo giroflex e sirene eletrônica digital, isolamento total do motorista, capacidade para 03 urnas, sendo 01 completamente isolada, revestido com material impermeável, com placa em inox, para translado fúnebre com assistência 24 horas , Características Adicional(is): com 04 motoristas cumprindo jornada de 12 x 36 horas, sem combustível, ar condicionado, CD player, rádio AM/FM, com manutenção total por conta da contratada, o veículo deve ser limpo e higienizado, conforme Projeto Básico/Termo de Referência .	Mensal	12	5			

OBS: Não serão aceitas cotações incompletas, faltando elementos ou zerando itens. Uma vez que ausência de tais informações prejudicará o julgamento objetivo das propostas. Deverão ser analisados de acordo com o CBO e jornada de trabalho os seguintes elementos: adicional noturno, insalubridade, periculosidade, intervalo/repouso/alimentação, intrajornadas, materiais e equipamentos entre outros, conforme os critérios de cada proponente.

CATEGORIA PROFISSIONAL:			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Manaus
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		12 meses
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		0,00
B	Férias e Adicional de Férias		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		0,00
B	Salário Educação		0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00
D	SESC ou Sesi		0,00
E	SENAI - SENAC		0,00
F	SEBRAE		0,00
G	INCRA		0,00
H	FGTS		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00

C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias		0,00
B	Ausências Legais		0,00
C	Licença Paternidade		0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,00
E	Afastamento Maternidade		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		0,00
C.2	COFINS		0,00
C.3	ISS		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			0,00
a)	Tributos % = To =		0%
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro) = Po =		0,00
c)	Po / (1 - To) = P1 =		0,00
Valor dos Tributos = P1 - Po			0,00
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			0,00



SEMASC

Secretaria Municipal da
Mulher, Assistência Social e
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n
CEP: 69.025-005
comunicacao.semasc@gmail.com

Atenciosamente,

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC.

Email: semasccompras@gmail.com



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

- 1.1 **Instituição:** Secretaria Municipal da Mulher, de Assistência Social e Cidadania – SEMASC.
- 1.2 **CNPJ:** 03.125.976/0001-89.
- 1.3 **Secretária:** Jane Mara Silva de Moraes
- 1.4 **Endereço:** Avenida Ayrão, s/n - Centro.
- 1.5 **CEP:** 69.025-005 **Cidade:** Manaus-Amazonas.
- 1.6 **Fones:** (92) 3215 – 2663.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte com veículo automotor tipo: **Carro Fúnebre Adaptado**, destinado ao transporte fúnebre, executado pelo serviço “SOS Funeral”, pelo período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 O serviço denominado “SOS Funeral” foi instituído pelo decreto nº 0605 de 20 de Julho de 2010, tendo como objetivo atender pessoas em situação de vulnerabilidade social e econômica, as quais se encontram sem condições de arcar com os custos dos serviços funerários, nos casos de óbitos ocorridos em quaisquer circunstâncias no Município de Manaus. Esse serviço compõe os tipos de benefícios eventuais de Proteção Social Básica de Assistência Social, cuja responsabilidade de gestão, acompanhamento e monitoramento cabem a este departamento.

3.2 A Secretaria Municipal da Mulher, Assistencial Social e Cidadania – SEMASC é gestora dos Benefícios Eventuais e tem como finalidade promover meios para que todas as ações aconteçam com eficiência e eficácia evitando que haja solução de descontinuidade no desenvolvimento das ações prestadas à comunidade, do serviço “SOS Funeral”.

3.3 Considerando a necessidade de remoção e traslado das urnas funerárias, faz-se necessário a contratação do serviço de transporte com veículos tipo **Carro Fúnebre Adaptado**, conforme detalhamento do objeto, uma vez que este serviço é primordial para continuidade da boa execução dos serviços ofertados aos cidadãos do município.

3.4 Diante do exposto, solicitamos providência quando a contratação dos serviços descritos acima para suprir a necessidade do Serviço “SOS Funeral”, tal despesa deverá custeada pelo Recurso Municipal para fins de aprimoramento dos Programas de Assistência Social do Município de Manaus.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÊS P/ VEÍCULO	QUANT. DE VEÍCULOS	QUANT. DE MOTORISTA
1	ID-509530 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE COM VEÍCULO AUTOMOTOR, Característica(s): carro fúnebre adaptado , ano/modelo no mínimo correspondente ao ano anterior à locação, com sinalizador visual tipo giroflex e sirene eletrônica digital, isolamento total do motorista, capacidade para 03 urnas , sendo 01 completamente isolada, revestido com material impermeável, com placa em inox, para traslado fúnebre com assistência 24 horas , Características Adicional(is): com 04 motoristas cumprindo jornada de 12 x 36 horas , sem combustível, ar condicionado, CD player, rádio AM/FM, com manutenção total por conta da contratada, o veículo deve ser limpo e higienizado, conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Mensal	12	05	20

4.1 DESCRIÇÃO DA ADAPTAÇÃO DOS VEÍCULOS - CARRO FÚNEBRE ADAPTADO.

4.1.1. Os veículos deverão ser de cor **BRANCA**.

4.1.2. O veículo deverá possuir compartimento exclusivo para transporte de urnas funerárias, com revestimento em material impermeável e resistente a repetidos processos de limpeza, descontaminação e desinfecção;

4.1.3. O compartimento de transporte de urna deverá ser impermeabilizado e isolado da cabine do motorista e passageiro, e deverá possuir certificado de vistoria e inspeção veicular, conforme o Código de Transito Brasileiro, sendo, os mesmos, adequados conforme legislação;

4.1.4. Se houver vidros no compartimento de transporte das urnas deverão receber tratamento que impeça a visão no sentido exterior/interior;

4.1.5. Atualmente o serviço é executado com veículos tipo VAN, no entanto, o serviço poderá ser executado com qualquer marca de veículo desde que atenda as especificações descritas neste Termo de Referência;

4.1.6. Os veículos deverão cumprir rigorosamente as exigências de adaptação: capacidade de 03 (três) urnas, sendo 01 (uma) completamente isolada. Os compartimentos de urnas deverão possuir roletes deslizantes na plataforma funerária para facilitar a colocação e retirada das mesmas, bem como, sistema de travas, para garantir segurança durante o transporte;

4.1.7. Os veículos utilizados no serviço devem estar com a documentação em dia, em especial, Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA) e Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre (DPVAT);

4.1.8. Os veículos deverão dispor de película de proteção solar nos vidros frontal, traseiro e laterais, obedecendo às especificações contidas na Resolução do CONTRAN Nº 254, de 26 de outubro de 2007.

4.2 COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS - A CONTRATADA

4.2.1 Disponibilizará dos veículos adaptados conforme estabelecido neste Termo de Referência: com motorista, higienização do veículo, manutenção total, seguro dos veículos, película de proteção solar e plotagem, devendo considerar a para composição dos custos a PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS conforme **ANEXO II**.

5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1. Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, atualizada;

5.2. Lei n.º 10.520 de 17/07/2012, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e de outras providências;

5.3. Decreto n.º 7.769 de 11/02/2005, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns e de outras providências;

5.4. Resolução do CONTRAN n. 14 de 06 de fevereiro de 1998, estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação;

5.5. Lei Municipal n. 605 de 24 de julho de 2001, institui o Código Ambiental do Município de Manaus.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. O serviço será prestado de forma continuada de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2. No momento da disponibilização dos motoristas, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos que comprovem as qualificações técnica e profissional dos mesmos.

6.3. A CONTRATADA deverá apresentar seus empregados uniformizados e devidamente identificados por crachá para a prestação do serviço, devendo tal despesa ser de responsabilidade total por conta da CONTRATADA.

6.4. O pessoal designado pela CONTRATADA na prestação dos serviços da presente contratação, não terá nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Administração Pública, responsabilizando-se a CONTRATADA por todos os atos praticados por seus funcionários e prepostos, ficando obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar à CONTRATANTE e a terceiros, estando a Prefeitura de Manaus apta a descontar de quaisquer créditos da CONTRATADA, a importância necessária à cobertura de tais danos ou prejuízos.

6.5. Observar a legislação vigente sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, Portaria n.º 85/86; CONAMA n.º 16/93; Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SDS, por intermédio da Lei Ordinária n.º 3564/2010 de 22/10/2010 e Secretaria Municipal do meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMMAS, por meio da Lei Orgânica do Município de Manaus, Art. 285, de 05 de abril de 1990.

6.6. Observar toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência, especialmente as Resoluções atuais da CONTRAN quanto aos itens obrigatórios de segurança.

6.7. Os pneus deverão ser substituídos quando apresentarem risco, ou quando a profundidade dos sulcos da banda de rodagem estiver próxima de 03mm, sendo que a identificação deste item é feita pela TWI (Thread Wear Indicators). A troca deverá ocorrer em no máximo 03 (três) dias úteis, sendo necessário substituição do veículo, com veículo reserva com as mesmas especificações ora licitada, com objetivo de não haver interrupções no serviço contratado.

- 6.8.** Os veículos deverão manter as características originais de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo da CONTRATADA.
- 6.9.** Os veículos deverão passar por revisão pela CONTRATADA no momento da entrega e periodicamente, conforme orientação do fabricante.
- 6.10.** Os veículos disponibilizados deverão ter cobertura de SEGURO TOTAL, sem nenhuma franquia, inclusive com Assistência 24 horas e Guincho. Entende-se por total e sem franquia, o uso do seguro sem que a CONTRATANTE assuma qualquer desembolso ou ressarcimento no caso de sinistro. A Administração não terá nenhuma coparticipação no que diz respeito ao pagamento de franquias ou quaisquer taxas de seguro ou outras devido à ocorrência de sinistro ou perda total.
- 6.11.** Os veículos deverão, preferencialmente, estar equipados com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera.
- 6.12.** Os veículos que sofrerem pane mecânica ou elétrica deverão ser substituídos no prazo máximo de 12 horas. O não atendimento no prazo indicado sujeitará à CONTRATADA às punições previstas no Termo de Referência e no Contrato.
- 6.13.** Os veículos que sofrerem avarias, que impeçam a continuidade de sua utilização ou que os tornem incompatíveis com as especificações deste Termo de Referência ou ainda que forem furtados ou roubados, deverão ser substituídos definitivamente, nas mesmas especificações exigidas, recompondo-se a reserva no PRAZO MÁXIMO de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da CONTRATANTE.
- 6.14.** Os veículos reservas serão com as mesmas características e, deverão substituir todos àqueles que ficarem imobilizados por qualquer motivo, não integrando as quantidades definidas neste Termo de Referência e nem aquelas quantidades utilizadas para faturamento. Sua utilização visará única e exclusivamente promover solução de continuidade dos serviços prestados pela Administração à população do município de Manaus/AM.
- 6.15.** Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre.
- 6.16.** Prestar bem e fielmente as cláusulas contratuais, e sempre deverão dirimir qualquer dúvida da CONTRATANTE que vier a acontecer atinente a sua função.
- 6.17.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.18.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 6.19.** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, conforme parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.20.** Os custos dos serviços de lavagens dos veículos correrão por conta da CONTRATADA.
- 6.21.** O compartimento exclusivo para transporte de urnas funerárias deverá sempre que necessário passar por procedimentos de limpeza, descontaminação e desinfecção, devendo ser utilizados produtos de limpeza apropriados.
- 6.22.** Semanalmente os veículos utilizados no serviço deverão passar por limpeza, com aspiração interna, lavagem de carpetes e painel, lavagem da pintura externa do veículo, para-brisas, retrovisores e pneus.
- 6.23.** Trimestralmente os veículos devem receber limpeza completa, compreendendo: aspiração interna, lavagem de carpetes e painel, lavagem externa superior e inferior, para-brisas, retrovisores e pneus, enceramento e polimento da pintura.

- 6.24.** No caso de substituições por período superior a 10 dias corridos o veículo reserva deverá ser adesivado conforme modelo definido pela CONTRATANTE, ficando as despesas com a adesivação dos mesmos, como inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.25.** Na data da assinatura de cada Termo de Contrato, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:
- 6.24.1** Laudo de Conformidade, expedido pela Gerência de Transportes da SEMASC.
- 6.24.2** Cópia do Certificado de Propriedade do Equipamento ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (leasing), ou ainda a Nota Fiscal, ou documento equivalente que comprove a posse ou propriedade. No caso de veículos rodoviários, o Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo (CRVL) deverá ser apresentado.
- 6.26.** Manter, durante a execução do serviço, a compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.27.** Manter o veículo automotor de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação regente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo.
- 6.28.** Identificar todos os veículos disponibilizados através de adesivos nas duas laterais, na frente e atrás do veículo, conforme modelo a ser apresentado pela CONTRATANTE, ficando as despesas com adesivação dos mesmos, como inteira responsabilidade da CONTRATADA
- 6.29.** Manter a política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.
- 6.30.** Equipar os veículos com os itens de segurança, exigidos pela legislação brasileira de trânsito.
- 6.31.** Entregar os veículos com película de proteção solar nos vidros frontal, traseiro e laterais, obedecendo às especificações contidas na Resolução do CONTRAN Nº 254, de 26 de outubro de 2007, sem despesas para a CONTRATANTE.
- 6.32.** As revisões poderão, a critério da CONTRATADA, ser realizadas nas concessionárias oficiais ou em oficinas particulares indicadas pela CONTRATADA.
- 6.33.** As multas de trânsito, conforme o artigo 1º da Resolução nº 108 de 21/12/1999 CONTRAN serão de responsabilidade do proprietário do(s) veículo(s).
- 6.34.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Manaus ou a terceiros.
- 6.35.** Apresentar na fase contratual Declaração, em modelo próprio, contendo a relação dos veículos com o respectivo comprovante de Registro e Licenciamento emitido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, a marca, o modelo, a potência do motor e capacidade de produção.
- 6.36.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 6.37.** A manutenção preventiva e corretiva correrá por conta da CONTRATADA, tal informação deverá ser feita pelo motorista da CONTRATADA que será o responsável de monitorar tais manutenções, a CONTRATADA deve comunicar a Secretaria com antecedência e substituir o(s) veículo(s) por outro, de forma imediata.

- 6.38.** A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE durante a realização dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.
- 6.39.** A frota reserva também atenderá às mesmas especificações daquela que se destina a substituir eventualmente, não podendo de forma alguma apresentar especificações inferiores de qualquer tipo.
- 6.40.** A empresa deverá entregar, no momento da contratação, cópias das apólices de seguro vigentes devendo as mesmas serem remetidas anualmente, após a sua contratação/renovação.
- 6.41.** A CONTRATADA deverá substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas, após comunicação, o funcionário faltoso, a fim de não causar dano à execução dos serviços contratados.
- 6.42.** A CONTRATADA deverá ser responsável pela seleção, administração, transporte, acomodação, alimentação e qualquer outra obrigação relacionada à mão-de-obra disponibilizada para o serviço; Para a execução eficiente dos serviços contratados, a CONTRATADA somente deverá empregar pessoal competente e qualificado, com experiência comprovada, através da documentação pertinente.
- 6.43.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela manutenção corretiva, pelo(s) reparo(s), a(s) reposição(ões) de peça(s), pneu(s), lubrificante(s), vistoria, emplacamento, seguros contra terceiros e demais exigências legais para utilização do(s) veículo(s), bem como realizar a substituição de do(s) mesmo(s) quando constatado(s) problema(s) técnico(s) ou operacional(is) e que possa(m) vir a prejudicar o bom andamento dos serviços.
- 6.44.** A CONTRATADA deverá proceder ao rodizio de pneus a cada revisão preventiva, bem como à verificação do balanceamento do conjunto roda – pneus, e conferência do alinhamento da direção.
- 6.45.** A CONTRATADA deverá estar em dia com todas as obrigações legais do veículo.
- 6.46.** A CONTRATADA deverá estar com a documentação de seus veículos regularizada e em dia com suas obrigações legais.
- 6.47.** A CONTRATADA deverá encaminhar relatórios indicando as manutenções efetuadas sempre que for solicitado.
- 6.48.** A CONTRATADA deverá dispor dos veículos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para que possam atender com presteza e disposição às incumbências que lhes forem atribuídas estando ciente das responsabilidades e urgências que elas possuem.
- 6.49.** A CONTRATADA deverá atender imediatamente aos chamados efetuados pela CONTRATANTE.
- 6.50.** A CONTRATADA deverá apresentar, ao fiscal da CONTRATANTE, relação nominal dos funcionários em atividade, comunicando às substituições que se façam necessária.
- 6.51.** A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados, decorrentes da prestação destes serviços.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado, bem como atestar nas notas fiscais e faturas a efetiva execução do serviço, por meio de representantes especialmente designados;
- 7.2** Prestar à empresa as informações e esclarecimentos de que disponha e eventualmente venham a ser solicitados;
- 7.3** Efetuar os pagamentos correspondentes às Notas Fiscais e/ou faturas emitidas dentro do prazo legal;
- 7.4** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, avaliando a qualidade do objeto entregue, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, observando para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo tomar as providências

cabíveis para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso;

7.5 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

7.6 Fornecer o combustível necessário aos veículos contratados para que possam cumprir as atividades que lhes forem delegadas durante a vigência da locação;

7.7 Reserva – se o direito de determinar a substituição de veículos que se julgam prejudiciais ao transporte de pessoas e ao bom andamento dos serviços;

7.8 A CONTRATANTE não pagará as paralisações dos veículos por defeitos mecânicos ou elétricos;

7.9 Cabe a CONTRATANTE devolver os veículos nas mesmas condições em que foram recebidos, no início do contrato, salvo as modificações em virtude de sua utilização regular (desgaste natural) ou quando de acidente ocasionados por culpa devidamente comprovada dos condutores da CONTRATADA.

7.10 A CONTRATANTE deverá permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que estejam devidamente identificados, ao local onde será executado o objeto deste termo de referência.

7.11 A CONTRATANTE deverá tomar providências necessária visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da CONTRATADA.

7.12 Deverá fornecer a arte para a adesivagem dos veículos.

7.13 Comunicar à Comissão de Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos – CED/LC os caso de não atendimento e inexecução total ou parcial nos termo da Lei n.º 2442/2019.

8. PRAZOS, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

8.1 Os veículos objetos deverão ser entregues na Gerência de Transportes da SEMASC, localizada na Av. Ayrão S/N, bairro Centro, CEP (69025-005), para conferência e distribuição ao setor da prestação de serviço.

8.2 Durante o período contratual os veículos serão abastecidos pela **CONTRATANTE** e ficarão guardados na sede da SEMASC.

8.3 A prestação do serviço de transporte se dará conforme estabelecido:

8.2.1 Item 1- ID-509530 – serviço de transporte, com motorista cumprindo jornada de **12 horas x 36 horas**, sendo o serviço de transporte em regime de **plantão ininterrupto 24 horas**, sendo 4 motoristas por veículo, organizados em plantão diurno e noturno.

8.4 O prazo da execução do serviço será de **12(doze) meses** a partir da assinatura do contrato, podendo ser **prorrogada por iguais e sucessivos períodos** com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II, da Lei nº 8.666.

8.5 A CONTRATADA terá no máximo **15 (quinze) dias** para entregar o veículo para realização da vistoria, e para a entrega definitiva dos veículos **no máximo 30 (trinta) dias**, devendo iniciar a prestação do serviço no **prazo máximo total de 45 (quarenta e cinco) dias**.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da execução do serviço deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

- 9.2.** A CONTRATADA será responsável por todas as despesas, à exceção do combustível, com os veículos de sua propriedade, como: manutenção, seguro, impostos, multas, taxas, licenciamentos, identificação visual dos veículos conforme **ANEXO I**, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;
- 9.3.** Os veículos que sofrerem avarias, que impeçam a continuidade de sua utilização ou que os tornem incompatíveis com as especificações deste Termo de Referência, ou ainda, que forem furtados ou roubados, deverão ser substituídos por veículos reservas com as mesmas especificações exigidas, o qual passará por nova vistoria e inspeção, conforme item **13.1** deste Termo de Referência;
- 9.4.** A locação dos veículos, dar-se-á por mês, estando inclusos todos os custos envolvidos, a exceção do combustível, que caberá à CONTRATANTE;
- 9.5.** A utilização dos veículos será controlada diariamente, por meio de setor responsável, servindo-se de registros próprios, contendo dados do veículo, natureza da saída, local, horário de saída e chegada, bem como, a quilometragem inicial e final;
- 9.6.** A quantidade de veículos estimada no presente Termo de Referência corresponde ao número de veículos que a empresa vencedora deverá dispor para atendimento simultâneo, conforme necessidade dos órgãos e entidades solicitantes, restando claro que para efeito de controle serão consideradas as unidades mensal. As quantidades solicitadas, objeto desta contratação, refletem as necessidades dos serviços contínuos da SEMASC e seus departamentos.
- 9.7.** Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos de acordo com o que dispõe o Edital de Licitação e demais legislações complementares que versem sobre o assunto.
- 9.8.** A Secretaria ficará reservada o direito de solicitar da empresa CONTRATADA, a substituição de qualquer pessoa, de seu quadro funcional, que, a critério da fiscalização, não corresponder satisfatoriamente aos interesses da Administração, bem como de qualquer veículo que seja julgado prejudicial ao bom andamento dos serviços.
- 9.9.** A CONTRATANTE se responsabilizará pelo abastecimento diário e ainda será responsável pela vigilância noturna de todos o(s) veículo(s).

10. RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1** Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
- 10.2** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- 10.3** Mediante o fim do objeto contratado.

11. PENALIDADES E MULTAS

11.1 Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e art. 12 do Decreto Municipal n. 7.769/05, no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções administrativas em relação à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, serão:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso ou por ocorrência, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, uma vez comunicada oficialmente;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do objeto contratado, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Manaus, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar 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, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/93.

11.2 A aplicação da multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais cominações editalícias e legais; dando causa à rescisão, a empresa contratada, pagará à Prefeitura de Manaus além da multa, a apuração das perdas e danos.

11.3 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia (caso tenha sido exigida), além da perda desta, a empresa penalizada responderá pela sua diferença.

11.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas “b” e “c”, garantida a prévia defesa.

11.5 No caso das alíneas “a” à “d”, ficará garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência da intimação; e no caso da alínea “e”, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da intimação.

11.6 As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7 Ficarão impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura de Manaus pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais, a licitante que:

a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação, tais como a apresentação de credenciamento viciado, a retirada do representante legal antes da fase de lances e o conluio;

d) Interpor recurso manifestamente protelatório;

e) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar ou não celebrar o contrato, de forma injustificada, ou ainda, não apresentar a situação regular no ato da assinatura do contrato;

f) Ensejar retardamento na execução do certame;

g) Não manter a proposta, injustificadamente;

h) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

- i) Comportar-se de modo inidôneo;
- j) Fizer declaração falsa;
- k) Cometer fraude fiscal.

11.8 A desistência (formulada ou não) por quaisquer das licitantes após a abertura das propostas e antes da remessa do processo à Secretaria Requisitante, sujeitar-lhes-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado (calculado a partir da multiplicação da quantidade estimada para o(s) lotes pelo(s) seu(s) valor(es) ofertado(s) na sua proposta de preços ou lançado(s), dependendo da fase em que se encontre, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais.

11.9 Na mesma pena incorre a licitante vencedora, que após a adjudicação e com os autos processuais na Secretaria Requisitante, recusar-se a assinar o contrato ou não firmá-lo mesmo devidamente convocada, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Requisitante, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais, sendo facultada a abertura do prazo para que a licitante regularize e cumpra as pendências, não prejudicando, assim, o objeto do certame e o interesse da Administração.

11.10 Na mesma pena incorre a licitante vencedora, que não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, conforme art. 9º, inciso XXV, do Decreto n. 7.769/05, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e acompanhamento pela prestação do serviço contratado será realizado por funcionários designados pela Administração, observando-se as disposições contidas no artigo 67, e seu parágrafo, Lei nº8. 666/93;

12.2. O cumprimento das obrigações será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos por Comissão a ser constituída pelo órgão requisitante;

12.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

12.4. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, o fiscal poderá, ainda, recusar a prestação dos serviços em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

12.5. O cumprimento das obrigações será acompanhado e fiscalizado diariamente, em todos os seus termos por Comissão a ser constituída pela CONTRATANTE.

13. RECEBIMENTO E VISTORIA DO VEICULO

13.1 No recebimento do veículo, inclusive para o veículo reserva, será realizada inspeção, conforme **ANEXO III**, para verificação das condições exigidas na especificação técnica no prazo máximo de até 15 (quinze) dias uteis contados do seu recebimento, conforme itens abaixo relacionados:

13.1.1. Documento de Licenciamento, seguro obrigatório e apólice do seguro;

13.1.2. Motor, parte elétrica (inclusive faróis e lanternas);

13.1.3. Freios, embreagem, câmbio e toda a parte mecânica;

13.1.4. Pneus, inclusive “estepe” e aros da roda;

13.1.5. Limpadores de para-brisa, espelhos retrovisores direito/esquerdo e interno;

13.1.6. Condições internas do veículo, bancos, carpetes/tapetes e todos os instrumentos e componentes para sua operação;

13.1.7. Cintos de segurança, que deverão estar de acordo com as normas em vigor;

13.1.8. Condições da lataria e pintura em obediência às instruções deste Termo de Referência;

13.1.9. Adesivos no padrão especificado pela **CONTRATANTE**;

13.1.10. Ferramentas e dispositivos de sinalização (triângulo) fornecidos pelo fabricante; e

13.1.11. Acessórios e Equipamentos exigidos no Termo de Referência.

13.2 No ato da inspeção e vistoria lavrar-se-á termo de recebimento e aceite assinado pela CONTRATADA e pelo fiscal designado pela Administração, indicando as condições gerais do veículo recebido, em conformidade.

13.3 No ato da inspeção, caso seja reprovado algum item exigido na especificação técnica, conforme **ANEXO III**, os mesmos deverão ser regularizados, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, contados da data da inspeção;

13.4 Após vistoria e registro em planilha própria, a ser elaborada pela CONTRATANTE, contendo dados do veículo e do motorista, o veículo será encaminhado ao setor responsável;

13.5 Apresentação da identificação e habitação dos motoristas previstos no termo de Referência, obedecendo-se a legislação vigente.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento devido pela execução do serviço acima descrito será realizado em até 30(trinta) dias, contados da data de entrega da Nota Fiscal, Requerimento, Recibos (em duas vias), Certidões negativa de Débitos atualizada (Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS), CNDT (trabalhista) e pagamentos de DAM (Documentos de Arrecadação do Município de Manaus). Os documentos deverão ser atestados por servidores da Administração designado pela CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços prestados.

14.2. O pagamento deverá, ainda, ser efetuado exclusivamente por créditos na conta corrente especificada pelo credor, mantida no **Banco do BRADESCO**.

14.3. O documento de cobrança não aprovado pela CONTRATANTE será devolvido à CONTRATADA, acompanhado das informações que motivam sua rejeição, devendo a CONTRATADA providenciar a emissão de novo documento de cobrança.

14.4. A devolução do documento de cobrança, em hipótese alguma, poderá ser pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do serviço objeto de Contrato.

14.5. A CONTRATANTE reserva – se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação, por Comissão de Fiscalização do Contrato a ser constituída, de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, observando o interregno mínimo de 1(um) ano.

15.2. O interregno de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado à partir da data do orçamento a que a proposta se referir.



PREFEITURA DE
MANAUS

SEMASC

Secretaria Municipal da
Mulher, Assistência Social e
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

15.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica das alterações dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços **ou** do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

15.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletivo.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de **Aptidão Técnica**, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom e regular fornecimento de bens e similares objeto deste termo, em condições compatíveis em características e prazos, atendendo necessariamente os requisitos estipulados no termo.

16.2 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera (m)-se compatível (eis) o(s) atestado (s) pelo menos **50% (cinquenta por cento)** das quantidades descritas na proposta de preço apresentada na licitação.

16.3 A empresa poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessário.

16.4 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o (s) atestado (s) deverá (ão) ser assinado (s) pelo representante legal.

17. DA SOLICITAÇÃO DAS FICHAS TÉCNICAS

17.1. Encerrada a sessão de disputa e definida a licitante de menor preço, o Pregoeiro suspenderá a sessão e estipulará o prazo de 2(dois) dias úteis para que os 03 (três) primeiros colocados apresentem as fichas técnicas (catálogo expositor ou layout ou folder e/ ou outros documentos que possuam todas as especificações técnicas detalhadas do veículo), para melhor análise das especificações estabelecidas conforme item 4 deste Termo de Referência.

17.2. A ficha técnica deverá ser entregue em português, em até 01 (um) dia útil após encerrada a fase de lances. Deverão ser enviadas ao e-mail cml.se@pmm.am.gov.br, devidamente digitalizada, com a identificação do item na respectiva ficha técnica, em português, sob pena de desclassificação da proposta.

A ficha técnica que não atenda total correspondência com as características especificadas no **item 4** deste Termo de Referência, bem como, com a análise técnica, não será aceita, ensejando a desclassificação da licitante que apresentou o menor preço sendo chamado os licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

17.3. Após análise, deverá ser emitido o **PARECER DE ÁREA RESPONSÁVEL** correspondente, informando a aprovação ou reprovação, devidamente justificada.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – PROGRAMA: 08.422.0049.2048.0000

18.2 – FONTE DE RECURSO: 0100

18.3 – ELEMENTO DE DESPESAS: 339037

19. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

19.1 Declaramos que este Termo está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação em vigor.

20. ANEXOS QUE ACOMPANHAM O TERMO DE REFERÊNCIA

20.1 ANEXO I – Layout do Veículo – Modelo de Carro Fúnebre Adaptado;

20.2 ANEXO II – Planilha de Custos;

20.3 ANEXO III – Check List de recebimento/substituição de veículo.

21. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

21.1 – ELABORAÇÃO:

Nome: Amanda Sarkis de Oliveira.

Cargo/Setor: Técnico Municipal/Setor de Compras - GMCCC

Assinatura: _____

21.2 – SUPERVISÃO:

Nome: Ana Célia da Silva Souza Carvalho

Cargo/Setor: Diretora de Área de Administração, Finanças e Planejamento

Assinatura: _____

22. AUTORIZAÇÃO DO GESTOR

Manaus, 06 de janeiro de 2021.

JANE MARA SILVA DE MORAES

Secretária Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania.



SEMASC

Secretaria Municipal da
Mulher, Assistência Social e
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

ANEXOS

ANEXO I - Layout do adesivo.

Lado E



Lado D





PREFEITURA DE
MANAUS

SEMASC

Secretaria Municipal da
Mulher, Assistência Social e
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

FRENTE E LATERAL DIREITA



PARTE DE TRÁS



ANEXO II - Planilha de Custos;

SERVIÇO DE TRANSPORTE							
Item	Especificação	Unidade	Quant. Mês p/ Veículos	Quant. de Veículos	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Anual (12 meses)
1	ID-509530 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE COM VEÍCULO AUTOMOTOR, Característica(s): carro fúnebre adaptado, ano/modelo no mínimo correspondente ao ano anterior à locação, com sinalizador visual tipo giroflex e sirene eletrônica digital, isolamento total do motorista, capacidade para 03 urnas, sendo 01 completamente isolada, revestido com material impermeável, com placa em inox, para traslado fúnebre com assistência 24 horas , Características Adicional(is): com 04 motoristas cumprindo jornada de 12 x 36 horas, sem combustível, ar condicionado, CD player, rádio AM/FM, com manutenção total por conta da contratada, o veículo deve ser limpo e higienizado, conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Mensal	12	5			

OBS: Não serão aceitas cotações incompletas, faltando elementos ou zerando itens. Uma vez que ausência de tais informações prejudicará o julgamento objetivo das propostas. Deverão ser analisados de acordo com o CBO e jornada de trabalho os seguintes elementos: adicional noturno, insalubridade, periculosidade, intervalo/repouso/alimentação, intrajornadas, materiais e equipamentos entre outros, conforme os critérios de cada proponente.

CATEGORIA PROFISSIONAL:			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Manaus
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		12 meses
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)

A	13 (Décimo-terceiro) salário		0,00
B	Férias e Adicional de Férias		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		0,00
B	Salário Educação		0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00
D	SESC ou SESI		0,00
E	SENAI - SENAC		0,00
F	SEBRAE		0,00
G	INCRA		0,00
H	FGTS		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias		0,00
B	Ausências Legais		0,00
C	Licença Paternidade		0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,00
E	Afastamento Maternidade		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		0,00
C.2	COFINS		0,00
C.3	ISS		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			0,00
a)	Tributos % = To = 0%		
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro) = Po =		0,00
c)	Po / (1 - To) = P1 =		0,00
Valor dos Tributos = P1 - Po			0,00
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			0,00



PREFEITURA DE
MANAUS

SEMASC

Secretaria Municipal da
Mulher, Assistência Social e
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

ANEXO III – Check List de recebimento.

CHECK LIST DE RECEBIMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULO					
					DATA: / /
IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO					
PLACA: _____		MODELO: _____			
MOTOR: _____					
POTÊNCIA: _____					
DATA DE FABRICAÇÃO: _____					
DATA DO PRIMEIRO LICENCIAMENTO: _____					
QUILOMETRAGEM: _____					
		LEGENDA	C	NC	CONFORME
					NÃO CONFORME
1	DOCUMENTAÇÃO	ITEM DE REFERÊNCIA	C	NC	OBSERVAÇÕES (Informar a não conformidade)
1.1	CRLV	4.1.7			
1.2	IPVA	4.1.7			
1.3	DPVAT	4.1.7			
1.4	APÓLICE DE SEGURO VIGENTE DO VEÍCULO	13.1.1			
2	CONDIÇÕES INTERNA DO VEICULO	ITEM DE REFERÊNCIA	C	NC	OBSERVAÇÕES (Informar a não conformidade)
2.1	BANCOS (ESTADO DE CONSERVAÇÃO)	13.1.6.			
2.2	CARPETES/TAPETES (EXISTÊNCIA/ CONSERVAÇÃO)	13.1.6.			
2.3	REVESTIMENTO INTERNO (CONSERVAÇÃO)	13.1.6.			
2.4	AR CONDICIONADO (EXISTÊNCIA E FUNCIONAMENTO) E CD PLAYER, RÁDIO AM/FM	4			
2.5	VEÍCULO LIMPO E HIGIENIZADO	4			
2.6	CAPACIDADE PARA 3 URNAS	4.1.5.			
2.7	ISOLAMENTO TOTAL DA CABINE DO MOTORISTA	4.1.1. 4.1.2			
2.8	ESTEPE/ TRIANGULO/CHAVE DE RODA/MACACO	13.1.4. 13.1.10.			
2.9	CINTO DE SEGURANÇA	13.1.7.			
2.10	RETROVISOR INTERNO	13.1.5.			
3	CONDIÇÕES EXTERNAS DO VEICULO	ITEM DE REFERÊNCIA	C	NC	OBSERVAÇÕES (Informar a não conformidade)
3.1	LIMPADORES DE PARA-BRISA	13.1.5.			
3.2	ESPELHOS RETROVISÓRES ESQUEDO/DIREITO	13.1.5.			
3.3	FARÓIS/ LANTERNA/ PISCA/ LUZ DE PLACA/ LUZ DE RÉ	13.1.2			
3.4	FREIO/EMBREAGEM/ CÂMBIO	13.1.3.			
3.5	PNEUS	13.1.4.			
3.6	ESCAPAMENTO (CONSERVAÇÃO)	6.44			
3.7	LUMINOSO GIRO (SIRENE)	4			
3.8	LATARIA PINTURA	13.1.8.			
4	CONDIÇÕES GERAIS DOS VEÍCULOS	ITEM DE REFERÊNCIA	C	NC	OBSERVAÇÕES (Informar a não conformidade)
4.1	IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS COM ADESIVOS (EXCETO PARA VEICULOS RESERVAS, COM SUBSTITUIÇÕES INFERIORES A 10 DIAS)	6.11 6.24 13.1.9			
4.2	VEICULOS COM PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR	6.12. 4.1.8.			
CONSIDERAÇÕES:					
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/ SUBSTITUIÇÃO DO VEICULO:					
NOME:		MATRICULA:			