

COTAÇÃO DE PREÇOS

MD 106 - ANITA – SERVIÇOS DE MOTORISTA

INTRODUÇÃO:

O presente MEMORIAL DESCRITIVO especifica os requisitos mínimos para a execução dos serviços de Prestação de Serviços de Motorista, na sua unidade do Centro de Ensino e Pesquisa em Saúde Anita Garibaldi, situado a Av. Jundiá RN160 , Nº 2010 – Campinas, Macaíba/RN, CEP 59285-668

ESCOPO DE FORNECIMENTO:

Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DENATUREZA CONTINUADA NA ÁREA ESPECÍFICA DE MOTORISTA, HABILITADO NA CATEGORIA “D”.

Seguem às definições das condições para a execução do serviço:

| DESCRIÇÃO | NÚMERO DE POSTOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--|-------------------------|------------------------------|
| Motorista – Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de motorista insalubridade 20% | 2 | 44hs |

1. O prazo máximo para início das atividades é de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.
2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
 - 2.1 Será adotada a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diários, observando a legislação específica da categoria;
 - 2.2 Cada motorista deverá ter um aparelho móvel celular habilitado (pós-pago ou pré-pago);
 - 2.3 Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) por motivo de falta ou afastamento decorrente de atestado médico;

- 2.4 A Contratada deverá providenciar a substituição do profissional que gozará férias apresentando substituto ao serviço com antecedência de 5 dias úteis;
 - 2.5 Responsabilizar-se a CONTRATADA pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, em razão da execução deste Contrato, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento da fatura a vencer.
3. Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:
- 3.1 Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;
 - 3.2 Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;
 - 3.3 Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
 - 3.4 Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;
 - 3.5 Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
 - 3.6 Zelar pelo Patrimônio da Instituição;
 - 3.7 Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições;
 - 3.8 Utilizar os veículos exclusivamente em serviço;
 - 3.9 Zelar pela conservação dos veículos colocados a sua disposição;
 - 3.10 Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios,

luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem.

4. A empresa contratada deverá obedecer, quanto à contratação de seu pessoal, tudo o que a legislação pertinente (trabalhista, previdenciária, securitária, etc...) exige, bem como, deverá observar e cumprir todas as demais exigências legais vigentes e pertinentes, na execução dos serviços contratados.

INSTRUÇÕES ENVIO DAS PROPOSTAS:

5. Elaborar uma carta proposta em papel timbrado da Empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações:

- Razão Social e Nome Fantasia;
- Endereço Completo;
- Carimbo com o CNPJ;
- Proposta comercial contendo preço unitário, preço total, impostos incidentes, condições de pagamento e demais condições comerciais;
- **Validade da proposta – não inferior a 90 dias.**

5.1 - Prazo para apresentação das propostas: As empresas interessadas em participar do processo de cotação deverão enviar sua proposta de acordo com as instruções contidas no presente documento para o e-mail compras@isd.org.br até o dia **30/08/2024**. Não serão aceitas propostas após a data acima.

5.2 - Deverá acompanhar a apresentação da proposta:

- a) No caso de contratação de empresas prestadoras de serviços, enquadrada no simples nacional, a declaração de opção pelo simples nacional, contendo obrigatoriamente o anexo de enquadramento.
- b) Todas as certidões que demonstrem a Regularidade Fiscal e Trabalhista:
- 1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Certidão Estadual);
 - 1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Certidão Municipal);
 - 1.4. Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União);
 - 1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CND – Certidão Negativa de Débitos);
 - 1.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - 1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

O Regulamento de Compras do ISD está disponível em sua página na internet:

www.institutosantosdumont.org.br.

Sendo o que se apresenta, subscrevemo-nos, registrando nossos agradecimentos.

Macaíba/RN, 20 de agosto de 2024.



Juliana Dalpra

Coordenadora Administrativa