



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2019-SRP**

**Objeto:** Contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços que utilize tecnologia de cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa - BA.

**RECIBO DE CONHECIMENTO DE EDITAL  
(Devolução obrigatória no conhecimento do Edital)**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

Representante/Pessoa para Contato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG N º: \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do endereço eletrônico [www.dommacedocosta.ba.io.org.br](http://www.dommacedocosta.ba.io.org.br), o Edital da Licitação do MUNICÍPIO DE Dom Macedo Costa na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019/SRP-PMDMC de 15 de MARÇO de 2019.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Município e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter departamento de Licitações, através do telefone: 75-3648-2169 ou por e-mail [copel.dommacedocosta@gmail.com](mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com).

A não remessa do recibo exime a pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Dom Macedo Costa – BA, 15 de março de 2019.

**LEONARDO DE JESUS SANTOS**

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2019/SRP**

<b>I - REGÊNCIA LEGAL</b>			
Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 013 de 15/02/2009 e Decreto Municipal nº 009, de 09/01/2017.			
<b>II - ÓRGÃO INTERESSADO</b>			
Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos			
<b>III - MODALIDADE</b>		<b>IV - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº</b>	
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 005/2019/SRP		0178/2019	
<b>V - TIPO DE LICITAÇÃO/ CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>		<b>VI - FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO</b>	
Menor Preço		Execução Indireta pelo Regime de empreitada por preço unitário	
<b>VII - CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>			
Menor Preço, assim considerada a Menor Taxa de Administração			
<b>VIII - OBJETO</b>			
Constitui-se objeto desta licitação a contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços que utilize tecnologia de cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa-BA.			
<b>IX - LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES.</b>			
<b>DATA: 17/04/2019</b>			
<b>HORÁRIO: 09h00min</b>			
<b>LOCAL:</b> Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Sala de Licitações, Praça Conego Jose Lourenço, centro - Dom Macedo Costa, Bahia.			
<b>X - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>			
Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de despesa
<b>Vide Edital</b>	<b>Vide Edital</b>	<b>Vide Edital</b>	<b>Vide Edital</b>
<b>XI - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA</b>		<b>XII - VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	
12 (doze) meses.		R\$ 289.747,97(duzentos e oitenta e nove mil setecentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos)	
<b>XIII - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.</b>			
As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pelo Diretor de Departamento de Licitações e Compras e sua Equipe de Apoio, diariamente, das 08h00min às 14h00min, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, sito aPraça Conego Jose Lourenço , Dom Macedo Costa-BA, pelo Telefone: (75) 3648-2169 ou pelo e-mail: <a href="mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com">copel.dommacedocosta@gmail.com</a> .			
<b>XIV - RESPONSÁVEL:</b>			
LEONARDO DE JESUS SANTOS-PREGOEIRO (Decreto 001/2019)			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

### XV – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**15.1.** São admitidas a participar da licitação todas as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**15.2.** Não poderão participar:

- a) Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Empresa que esteja sob falência, concordata, concurso de credores, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- c) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta, Indireta, da União, do Distrito Federal, dos Estados ou Municípios ou estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Dom Macedo Costa;
- d) Possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados, qualquer pessoa que seja servidor ou agente político do município de Dom Macedo Costa.

**15.3.** A omissão da empresa, no que se refere a qualquer irregularidade, ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

**15.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

### XVI – DO CREDENCIAMENTO

**16.1.** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, acompanhado de cópia autenticada (pela Equipe de apoio/Pregoeiro ou em Cartório) do documento de identificação, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega da credencial, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e o estatuto ou contrato social, ou outro instrumento de assentamento comercial da empresa, registrado na Junta Comercial, e suas alterações, se houver (original ou cópia autenticada em cartório). Fica dispensada a apresentação de todas as alterações contratuais ou estatutárias da empresa, **apenas** no caso da última alteração se tratar de consolidação dos instrumentos em vigor. Havendo alterações posteriores a consolidação a empresa deverá apresentá-las.

**16.2.** O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de credencial, conforme Modelo do Anexo III, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia autenticada (pela Equipe de apoio/Pregoeiro ou em Cartório) do respectivo Estatuto ou Contrato Social e alterações, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Fica dispensada a apresentação de todas as alterações contratuais ou estatutárias da empresa, **apenas** no caso da última alteração se tratar de consolidação dos instrumentos em vigor. Havendo alterações posteriores a consolidação a empresa deverá apresentá-las.

**16.3.** Na fase de credenciamento, será registrado quais empresas encontram-se enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de cópia autenticada (pela Equipe de apoio/Pregoeiro ou em Cartório) da declaração de enquadramento, da certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado do domicílio da sede do licitante ou ainda do Cartão de Inscrição da Pessoa Jurídica perante a Secretaria da Receita Federal que indique o seu porte, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**16.4.** A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame. Caso não tenha interesse em participar da fase de lances, o proponente pode remeter os envelopes ao órgão ou entidade que promove a licitação pela melhor forma que encontrar, inclusive por via postal ou outro meio eficaz de protocolo.

**16.5.** No caso de incorreção de documento de Credenciamento, o(s) portador (es) dos envelopes não poderão rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (A ou B), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-lo, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

**16.6.** Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

**16.7.** Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição dessas empresas pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

**16.8.** Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.

## **XVII - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**17.1.** O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 13/2009 e Decreto Municipal nº 15/2014.

**17.2.** Este certame será dirigido pelo Pregoeiro Oficial e pela Equipe de Apoio, acompanhado pela Assessoria Jurídica do Município e demais agentes da Administração Pública que se fizerem presentes.

**17.3.** Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados por motivo de força maior compreendendo: greves, perturbações industriais, avalanches, enchentes e quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. O motivo de força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

## **XVIII - DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"**

**18.1.** A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado e indevassável identificado como Proposta de Preços, endereçada a Pregoeiro, com indicação dos elementos a seguir:

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2019/SRP**  
**DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO**  
**ENVELOPE "A"- PROPOSTA DE PREÇOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**18.2.** Deve a proposta, preferencialmente, estar impressa por processo eletrônico em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e preferencialmente rubricada nas demais, na forma do **Anexo VIII**.

**18.3.** A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas.

**18.4.** A proposta deverá apresentar o preço por item e total expressos em R\$ (reais), com apenas duas casas decimais.

**18.5.** Os preços serão para o fornecimento dos produtos neste Município e deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder às especificações do objeto licitado.

**18.6.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**18.7.** Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**18.8.** O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de no mínimo **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da apresentação da proposta. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**18.9.** A estimativa de consumo, durante o contrato, será o especificado na tabela abaixo:

ITEM	Descrição	%	Valor (R\$)
1	Serviço (mão de obra)		R\$ 74.520,60
2	Materiais (pneus/peças, acessórios, etc...)		R\$ 203.415,11
3	Taxa de administração do gerenciamento da frota	4,25%	R\$ 11.812,26
Valor Total da Proposta (exemplo ao valor de referência)			R\$ 289.747,97

**18.10.** As licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar propostas para serviço (mão de obra) e para materiais /peças/acessórios, etc...) aos valores anuais de 74.520,60 (setenta e quatro mil quinhentos e vinte reais e sessenta centavos) e R\$203.415,11 (duzentos e três mil quatrocentos e quinze mil e onze reais) respectivamente e, será livre para a taxa de administração e gerenciamento do cartão eletrônico, não ultrapassando o percentual máximo admitido na cobrança do serviço deste certame, de até 4,25 % (quatro vírgulas vinte e cinco por cento).

**18.11.** Os valores dos itens 1 e 2 do orçamento desta Licitação são fixos para todos os licitantes, os quais servirão para base de consumo e empenho para pagamento das despesas. Caso seja apresentado por um licitante uma proposta nos itens 01 e 02 com valores inferiores aos apresentados no item 18.9, a licitante desclassificada, com base no parágrafo 3º do art. 44 da Lei 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**18.12.** No item 03, será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido), no formato percentual, sem limites de casas decimais para percentual, e com valor em Reais (R\$) com limite de 2 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,01), posto representar forma de retribuição pecuniária pelo fornecimento dos produtos/serviços.

**18.13.** A licitante vencedora, assim definida por apresentar no procedimento licitatório a menor taxa administrativa, deverá em seguida, apresentar sua habilitação, além da capacidade técnica, da regularidade fiscal e a proposta elaborada.

**18.14.** Os dados anuais de gastos com a administração e gerenciamento da frota e com as manutenções dos veículos têm caráter meramente estimativo e não geram qualquer obrigação para o CONTRATANTE.

**18.15.** Não será aceito para efeito de julgamento, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam os preços solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constantes do Anexo VIII – Proposta de preço, sobre os quais incidirá o percentual cobrado a título de gestão da frota.

**18.16.** Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao pagamento de despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, impostos, taxas, seguros e demais encargos relativos aos serviços e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

**18.17.** A licitante vencedora será aquela que apresentar o menor percentual de cobrança sobre o valor de referência do item 3 (gestão de frota).

**18.18.** O percentual máximo admitido na cobrança do serviço deste certame será de até 3,0 % (três por cento).

**18.19.** Para efeito do art. 40, § 2º, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93, o orçamento em planilhas de quantitativos e preços unitários é de R\$ 289.747,97(duzentos e oitenta e nove mil setecentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos)

#### **XIX - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**19.1.** A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item IX do Edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**19.2.** Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao pregoeiro os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

**19.3.** Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

**19.4.** A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela pregoeiro.

**19.5.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**19.6.** O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e as demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação à de menor preço. Na impossibilidade de obter pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais

**19.7.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

**19.8.** Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

**19.9.** Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma 'nova data', com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

**19.10.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**19.11.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**.

## **XX - ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**

**20.1.** Após a classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

I - Os valores dos itens de 1 e 2 apresentados neste Edital são fixos para todos os licitantes, os quais servirão para base de consumo e empenho para pagamento das despesas.

II - Os lances deverão ser ofertados pelo menor percentual para o item 03 - Taxa de Administração.

**20.2.** Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**20.3.** O pregoeiro poderá estabelecer, na fase de lances, um degrau mínimo para ser ofertado pelos licitantes, podendo ser retirado a qualquer tempo, para, desta forma, possibilitar a manutenção das disputas e obtenção da proposta mais vantajosa.

**20.4.** Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, o pregoeiro poderá fixar valor mínimo, em reais, não superior a 0,01% do valor estimado da contratação, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

**20.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**20.6.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**20.7.** Será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido.

**20.8.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa, a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**b)** não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o Pregoeiro, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o Pregoeiro procederá ao sorteio, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

**20.9.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, a Pregoeiro poderá formular contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**20.10.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**20.11.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ela adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

**20.12.** A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014, não implica a inabilitação automática.

**20.13.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

## **XXI - DA NEGOCIAÇÃO**

**21.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, a Pregoeiro poderá





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**21.2.** A negociação será realizada pela Pregoeiro, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **XXII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**22.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**22.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**22.3.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do município de Dom Macedo Costa, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**22.4.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, O Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

## **XXIII - DA VISTORIA E DA DEMONSTRAÇÃO DO SERVIÇO**

**23.1.** Não se exigirá que o licitante realize vistoria do local da prestação do serviço. Entretanto, poderá a Secretaria de Administração e Planejamento/Secretaria de Serviços Públicos realizar vistoria nas instalações e equipamentos utilizados pelo Licitante para o fornecimento do serviço objeto desta Licitação.

## **XXIV - HABILITAÇÃO - ENVELOPE B**

**24.1.** As licitantes deverão incluir no Envelope a seguinte documentação abaixo, que poderá ser apresentada: cópia autenticada (pela Equipe de apoio/Pregoeiro ou em Cartório), em envelope lacrado, com a seguinte indicação:

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2019/SRP**  
**DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO**  
**ENVELOPE "B"- HABILITAÇÃO**

**24.2.** Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

**24.2.1.** A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

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

**OBSERVAÇÕES:**

- Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**24.2.2. A Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade conjunta junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as contribuições sociais**, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). ([www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao)).

**24.2.3. A Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos em cópia reprográfica (Autenticada pela Equipe de apoio/Pregoeiro ou em Cartório):

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**24.2.3.1.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- 1 - publicados em Diário Oficial; ou
- 2 - publicados em jornal de grande circulação; ou
- 3 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- 1 - por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- 2 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

c) sociedade criada no exercício em curso:

1 - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**24.2.3.2.** As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 24.2.3. b do Edital em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

- a) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;
- b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;
- c) Balanço Patrimonial; e

**24.2.3.3.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**24.2.3.4.** A boa situação financeira será avaliada pelos Índices Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**24.2.3.5.** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

**24.2.3.6.** Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**24.2.3.7.** Os interessados que, por suas características próprias, estiverem legalmente desobrigadas da apresentação de balanço para efeitos fiscais deverão firmar declaração nesse sentido e apresentar a documentação contábil que lhe for pertinente na forma da lei, devidamente assinada por contador responsável.

**24.2.3.8.** A Microempresa deverá apresentar obrigatoriamente Balanço Patrimonial solicitado na forma prevista neste Edital, não se aceitando declarações emitidas por Contadores em substituição.

**24.2.3.9.** O Pregoeiro e a Autoridade competente se reserva o direito de efetuar diligências para proceder os cálculos dos índices, caso os mesmos não tenham sido apresentados juntamente com o Balanço ou o mesmo suscite dúvidas quanto a sua exatidão, visando certificar-se da real situação financeira do participante.

**24.2.4. A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**24.2.5.** Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e ao inciso XVIII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme Modelo do Anexo V.

**24.2.6.** Declaração negativa de inidoneidade para licitar com a administração pública, conforme previsto no Art. 97, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Modelo do Anexo VI.

**24.2.7.** Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

**24.2.8.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**24.2.9.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**24.2.10.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**24.2.11.** Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **XXV - RECURSOS**

**25.1.** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão da pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela pregoeiro.

**25.2.** O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio da Ata.

**25.3.** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio da Ata, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**25.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**25.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XXVI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**26.1.** Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

**26.2.** Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

**26.3.** A homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

**26.4.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

**26.5.** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho de despesa.

### **XXVII - DO REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1.** O município de Dom Macedo Costa é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**27.2.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao município de Dom Macedo Costa – Órgão Gerenciador, respeitadas as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 199/17.

### **XXVIII – DA FORMALIZAÇÃO E DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**28.1.** Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, o município de Dom Macedo Costa convocará o primeiro fornecedor classificado e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer os produtos pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**.

**28.2.** O município de Dom Macedo Costa convocará formalmente o fornecedor, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço. O prazo de convocação do fornecedor poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo município de Dom Macedo Costa.

**28.3.** No caso de o primeiro fornecedor classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, o município, poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o licitante seguinte antes de efetuar seu registro.

**28.4.** Publicada na Imprensa Oficial a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso do fornecimento, conforme o artigo 13 do Decreto nº 199/17.

**28.5.** A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência do fornecimento em igualdade de condições.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**28.6.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**28.7.** Caso haja anuência da licitante vencedora, cada órgão usuário poderá adquirir até o limite máximo de 5 vezes dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão.

**28.8.** Na hipótese prevista no subitem anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

**28.9.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

**28.10.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do art. 16 do Decreto nº 199/17.

**28.11.** A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**28.12.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pelo município de Dom Macedo Costa para negociação do valor registrado em Ata.

**28.13.** Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado e o município de Dom Macedo Costa poderá convocar outro prestador registrado, observada a ordem de classificação.

### **XXIX – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**29.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**29.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**29.3.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo município para negociação do valor registrado em Ata.

### **XXX - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

**30.1.** O Proponente terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**I - a pedido quando:**

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo do fornecimento, e se a comunicação ocorrer antes do pedido do fornecimento.

**II** - por iniciativa do município de Dom Macedo Costa, quando:

- a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

**30.2.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o município de Dom Macedo Costa fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará ao Proponente a nova ordem de registro.

**30.3.** A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

### **XXXI- DAS SANÇÕES**

**31.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto Municipal nº 13/2009 e do Decreto Municipal 15/2014, a Licitante que, no decorrer da contratação.

- 31.1.1. Inexecutar total ou parcialmente a Ata de Registro de Preços;
- 31.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 31.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 31.1.4. Cometer fraude fiscal;
- 31.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços.

**31.2.** A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 31.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 31.2.2. Multa:

**I** - Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

**II** - Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total da Ata de Registro de Preços.

**III** - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o município de Dom Macedo Costa, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**. (Acórdão 2242/2013-Plenário, TC 019.276/2013-3 de 21/08/2013.);

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

- 31.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 31.4.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação:
- 31.5.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 31.6.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 31.7.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 31.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e demais alterações vigentes.
- 31.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da Proporcionalidade.
- 31.10.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 31.11.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 31.12.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no site oficial do Município.
- 31.13.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 31.14.** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas neste Edital.
- 31.15.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.
- 31.16.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de **15 (quinze) dias**, contados da comunicação oficial.
- 31.17.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**XXXII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**33.1.** As obrigações da Contratante são as estabelecidas no item 7, do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

### **XXXIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**33.1.** As obrigações da Contratada são as estabelecidas no item 8, do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

### **XXXIV - DO PAGAMENTO**

**34.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado.

**34.2.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

**34.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**34.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**34.5.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**34.5.1.** não produziu os resultados acordados;

**34.5.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**34.5.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**34.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**34.7.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sites oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**34.8.** Constatando-se, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**34.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**34.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**34.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**34.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

**34.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**34.14.** O município de Dom Macedo Costa poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

**34.15.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

a) comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), Certidão Negativa de Inadimplência Trabalhista (CNDT) e Certidão Negativa das Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;

b) atestação de conformidade do fornecimento do(s) produto(s);

c) cumprimento das obrigações assumidas;

d) manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

**34.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo município, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

### **XXXV - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**35.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**35.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**35.3.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

**35.3.1.** Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

**35.3.2.** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

**35.3.3.** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

**35.3.4.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**35.3.5.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**35.4.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**35.5.** A conformidade na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta;

**35.6.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**35.8.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**35.9.** A competência para conferir e fiscalizar o cumprimento da prestação dos serviços será da Secretaria de Serviços Públicos, bem como a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os serviços prestados;

**35.10.** O Fiscal dos serviços não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços objeto do presente Termo Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**35.11.** A execução dos serviços será acompanhada Secretaria de Serviços Públicos, com poderes para verificar se o objeto esta sendo cumprido, se os serviços atendem as necessidades, analisar e decidir sobre proposições da **CONTRATADA** que visem melhorar a execução dos serviços, fazer qualquer advertência quanto a qualquer falha da **CONTRATADA**, recomendar aplicação de multas ou outras penalidades no contrato.

**35.12.** Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota, observando-se, em especial, o seguinte:

**35.12.1.** A **CONTRATADA** disponibilizará acesso ao Sistema de Controle de Frotas em níveis compatíveis ao modelo definido pelo município de Dom Macedo Costa-BA.

**35.12.2.** O município de Dom Macedo Costa-BA, se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Controle de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

**35.12.3.** Os Relatórios disponibilizados pela **CONTRATADA** deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
- c) Análise e histórico de consumo de peças e serviços dos veículos e máquinas da frota;
- d) Quilometragem percorrida pela frota, após intercalação de manutenções;
- e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo município de Dom Macedo Costa-BA;
- f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- g) Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos pela frota;
- h) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos e máquinas da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- j) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem;
- k) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando os serviços prestados no período.

**35.12.4.** O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.

**35.13.** Do Serviço de Auto Gestão da Manutenção da frota de veículos do município de Dom Macedo Costa-BA:

**35.13.1.** Auto Gestão da Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, pelo município de Dom Macedo Costa, por meio de sistema de controle integrado da manutenção, que compreende o atendimento, a orçamentação dos materiais e serviços especializados de manutenção mecânica, elétrica, lataria, pintura, estofaria e alinhamento/balanceamento e desempenho de rodas, nos estabelecimentos credenciados pela **CONTRATADA**, compreendendo:

- a) Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo, máquina e respectiva unidade responsável, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para o município de Dom Macedo Costa-BA;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

b) Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o município de Dom Macedo Costa-BA, pela internet.

**35.13.2.** Rede de Estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos e máquinas (incluindo serviços de alinhamento e balanceamento), inclusive concessionárias dos fabricantes dos veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa-BA.

a) Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico do município de Dom Macedo Costa;

b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa, junto às oficinas credenciadas;

c) É de responsabilidade do município de Dom Macedo Costa a fiscalização in loco da execução dos serviços, cujos orçamentos apresentados devem ser minuciosamente analisados pela mesma, prevalecendo aquele com menor taxa administrativa.

**35.13.3.** Para a execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, o município de Dom Macedo Costa-BA só aceitará como credenciada pela CONTRATADA as oficinas que disponham dos seguintes requisitos mínimos abaixo:

a) Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet, possibilitando a operacionalização dos serviços via sistema;

b) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

c) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

d) Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

e) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

f) Possuir elevadores eletromecânicos compatíveis com o peso dos veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa-BA.

**35.13.4.** Na prestação dos serviços a credenciada deverá:

a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa-BA nas suas instalações, independentemente da marca do veículo ou máquina;

b) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

c) Devolver os veículos e máquinas para o município de Dom Macedo Costa-BA em perfeitas condições de funcionamento;

d) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo município de Dom Macedo Costa-BA, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que aprovado pelo município de Dom Macedo Costa;

e) Utilizar peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo ou máquina;

f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o município de Dom Macedo Costa-BA;

g) Atender com prioridade as solicitações do município de Dom Macedo Costa-BA, para a execução de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

- h) Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação do município de Dom Macedo Costa-BA;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município de Dom Macedo Costa-BA;
- j) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização do município de Dom Macedo Costa BA;
- k) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos e máquinas, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designado(s) pela autoridade competente do município de Dom Macedo Costa;
- l) Receber e inspecionar o(s) veículo(s) máquina (s) do município de Dom Macedo Costa-BA;
- m) Enviar ao município de Dom Macedo Costa-BA, pela internet, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo ou máquina, com a descrição de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos;
- n) executar os serviços, se autorizados, mediante o recebimento pela internet da Ordem de Serviço expedida pelo município de Dom Macedo Costa-BA, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, ou conforme orientações do Setor de Transportes do município de Dom Macedo Costa-BA;
- o) Fornecer peças e componentes novos, originais e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo ou máquina para todos os veículos e máquinas da frota do município de Dom Macedo Costa-BA, quando necessária a substituição;
- p) disponibilizar profissionais qualificados para os serviços prestados;
- q) Responder civil e penalmente pelo descumprimento de quaisquer disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços objeto da contratação.

### XXXVI - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

**36.1.** No interesse do município, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

**36.2.** A **licitante vencedora** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

**36.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta Cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

### XXXVII - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**37.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição escrita a ser enviada para o endereço: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Setor de Licitação, Praça Conego Jose Lourenço, Dom Macedo Costa-BA (BA), CEP: 44.560.000 ou através do e-mail: [copel.dommacedocosta@gmail.com](mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com).

**37.2.** O Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**37.3.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**37.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [copel.dommacedocosta@gmail.com](mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com).

**37.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.dommacedocosta.ba.io.gov.br](http://www.dommacedocosta.ba.io.gov.br), por meio do *link* Licitações, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

### XXXVIII - DA VIGÊNCIA DA ATA

**38.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, tendo início e vencimento em dias de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

### XXXIX. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**39.1.** A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**39.2.** Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

**39.3.** A Ata de Registro de Preços não poderá ser prorrogada quando:

**39.3.1.** A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

**39.3.1.1.** Para tanto, a Contratante consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**39.3.2.** A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**39.3.3.** A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

**39.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### XL - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**40.1.** Ao Prefeito Municipal compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**40.2.** A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**40.3.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

**40.4.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**40.5.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, ao Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**40.6.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelo licitante para efeito de julgamento deste Pregão.

**40.7.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão às últimas.

**40.8.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do município, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

## **XLI - DOS ANEXOS**

**41.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

**ANEXO III** – MODELO DE CREDENCIAL;

**ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;

**ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA;

**ANEXO VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE;

**ANEXO VII** – MINUTA DE CONTRATO;

**ANEXO VIII** – PROPOSTA DE PREÇOS.

## **XLII - DO FORO**

**42.1.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Cidade de Dom Macedo Costa-BA comarca de Santo Antônio de Jesus, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**42.2.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006.

Dom Macedo Costa-BA - BA, 15 de março de 2019.

LEONARDO DE JESUS SANTOS  
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

## **ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS**

### **1 – OBJETO**

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços que utilize tecnologia de cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa-BA, em conformidade com as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

### **2 – CONTRATO**

2.1 A referida contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses.**

### **3 – JUSTIFICATIVA**

3.1 Atualmente o Município de Dom Macedo Costa-BA, possui vários contratos, oriundos de várias licitações, para o serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios dos veículos do órgão, os quais dificultam o controle sobre as manutenções realizadas nos veículos e máquinas.

3.2 A Administração acredita que por meio de rede credenciada, o Setor de Transporte viabilizará um controle mais eficiente dos gastos, bem como o controle de todas as operações efetuadas, garantido maior transparência, facilitando ao gestor do contrato controle e agilidade nas orçamentações (via sistema) junto às empresas da rede credenciada. A cobertura da rede de manutenção garante a disponibilidade de atendimento, sem que seja necessária a utilização de outros meios para suprir as necessidades durante seus deslocamentos.

### **4 – RESULTADOS ESPERADOS**

4.1 Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes;

4.2 Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);

4.3 Redução de números de procedimentos licitatórios;

4.4 Flexibilidade do sistema de manutenção dos veículos e máquinas, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;

4.5 Agilidade nos procedimentos;

4.6 Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;

4.7 Obtenção de informações sobre a manutenção dos veículos, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas;

4.8 Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle sobre as manutenções dos veículos e máquinas.

### **5 – ESPECIFICAÇÕES**





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

5.1 Controle gerencial do uso dos veículos, por meio de:

- a) Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados, demonstrando todos os dados referentes à utilização dos veículos;
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados à identificação dos veículos e terminais;
- c) Equipamentos periféricos e cartões eletrônicos do sistema destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um cartão para cada veículo e máquina;
- d) Processamento dos dados de quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, datas e horários de aplicação de insumos: peças, acessórios, componentes e serviços, manutenções, etc., a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para o Setor de Transporte do Município de Dom Macedo Costa-BA

e) Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o Setor de Transportes do Município de Dom Macedo Costa-BA, pela internet.

5.2 Racionalização e controle de gastos com produtos e serviços aplicados aos veículos e máquinas, incluindo:

- a) Óleos lubrificantes para motores a gasolina, a álcool e a diesel;
- b) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:  
Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de pábrisa; Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;  
Reposição do nível do óleo do motor;  
Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- d) Manutenção preventiva e corretiva:  
Serviço de manutenção mecânica/elétrica;  
Serviço de funilaria, lanternagem e pintura em geral;  
Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios);
- e) Alinhamento e Balanceamento:  
serviços de alinhamento de direção;  
serviços de balanceamento de rodas;  
serviços de cambagem, carter e convergência;  
serviços de troca, conserto e remendo de pneus e câmaras de ar;  
serviços de desempenho de rodas.

5.2.1 Dos serviços de manutenção preventiva e corretiva:

a) O atendimento dos serviços de manutenção, bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas credenciadas e centros automotivos e pela rede de fornecedores varejistas credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA.

5.2.1.1 A Manutenção Preventiva compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas;
- Troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação de veículos;
- Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc.;
- Substituição de itens de motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagem de bombas e bicos injetores;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

5.2.1.2 A Manutenção Corretiva e Pesada compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras e concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correções de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficientes de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

Serviços de retífica de motor;  
Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;  
Serviços de instalação elétrica;  
Serviços no sistema de injeção eletrônica;  
Serviços no sistema de freios;  
Serviços na suspensão;  
Serviços no sistema de escapamento;  
Capotaria;  
Tapeçaria;  
Funilaria  
e pintura;  
Serviços no sistema de arrefecimento;  
Serviços no sistema de ar-condicionado;  
Reboque de veículos;  
Demais serviços de manutenção corretiva nos veículos.

### **6 – CARACTERÍSTICAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota, observando-se, em especial, o seguinte:

6.1.1 A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Controle de Frotas em níveis compatíveis ao modelo definido pelo Município de Dom Macedo Costa-BA.

6.1.2 – O município de Dom Macedo Costa-BA, se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Controle de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

6.1.3 Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
- c) Análise e histórico de consumo de peças e serviços dos veículos e máquinas da frota;
- d) Quilometragem percorrida pela frota, após intercalação de manutenções;
- e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Município de Dom Macedo Costa-BA;
- f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- g) Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos pela frota;
- h) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos e máquinas da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- j) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem;
- k) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando os serviços prestados no período;

6.1.4 O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.

6.2 Do Serviço de Auto Gestão da Manutenção da frota de veículos do Município de Dom Macedo Costa-BA:

6.2.1 Auto Gestão da Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, pelo Município de Dom Macedo Costa-BA, por meio de sistema de controle integrado da manutenção, que compreende o atendimento, a orçamentação dos materiais e serviços especializados de manutenção mecânica, elétrica, lataria, pintura,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

estofaria e alinhamento/balanceamento e desempenho de rodas, nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, compreendendo:

a) Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo, máquina e respectiva unidade responsável, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para o Município de Dom Macedo Costa-BA;

b) Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o Município de Dom Macedo Costa-BA, pela internet.

6.2.2 Rede de Estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos e máquinas (incluindo serviços de alinhamento e balanceamento), inclusive concessionárias dos fabricantes dos veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa-BA.

a) Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico do Município de Dom Macedo Costa-BA;

b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa-BA, junto às oficinas credenciadas;

c) É de responsabilidade do Município de Dom Macedo Costa-BA a fiscalização in loco da execução dos serviços, cujos orçamentos apresentados devem ser minuciosamente analisados pela mesma, prevalecendo aquele com menor taxa administrativa.

6.2.3 Para a execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, o Município de Dom Macedo Costa-BA só aceitará como credenciada pela CONTRATADA as oficinas que disponham dos seguintes requisitos mínimos abaixo:

a) Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet, possibilitando a operacionalização dos serviços via sistema;

b) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

c) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

d) Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

e) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

f) Possuir elevadores eletromecânicos compatíveis com o peso dos veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa-BA.

6.2.4 Na prestação dos serviços a credenciada deverá:

a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa-BA nas suas instalações, independentemente da marca do veículo ou máquina;

b) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

c) Devolver os veículos e máquinas para o Município de Dom Macedo Costa-BA em perfeitas condições de funcionamento;

d) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo Município de Dom Macedo Costa-BA bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que aprovado pelo Município de Dom Macedo Costa-BA;

e) Utilizar peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo ou máquina;

f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Município de Dom Macedo Costa-BA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

- g) Atender com prioridade as solicitações do Município de Dom Macedo Costa-BA -, para a execução de serviços;
- h) Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação do Município de Dom Macedo Costa-BA;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Dom Macedo Costa-BA;
- j) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização do Município de Dom Macedo Costa-BA;
- k) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos e máquinas, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designado(s) pela autoridade competente do Município de Dom Macedo Costa-BA;
- l) Receber e inspecionar o(s) veículo(s) máquina (s) do Município de Dom Macedo Costa-BA;
- m) Enviar ao Município de Dom Macedo Costa-BA, pela internet, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo ou máquina, com a descrição de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos;
- n) executar os serviços, se autorizados, mediante o recebimento pela internet da Ordem de Serviço expedida pelo Município de Dom Macedo Costa-BA, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, ou conforme orientações do Setor de Transportes do Município de Dom Macedo Costa-BA;
- o) Fornecer peças e componentes novos, originais e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo ou máquina para todos os veículos e máquinas da frota do Município de Dom Macedo Costa, quando necessária a substituição;
- p) disponibilizar profissionais qualificados para os serviços prestados;
- q) Responder civil e penalmente pelo descumprimento de quaisquer disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços objeto da contratação.

## 7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Dar conhecimento das condições deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos e máquinas, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que a sua finalidade não seja desvirtuada.

7.2 Estabelecer, para cada veículo e máquina que credenciar, de sua propriedade ou a disposição, limite de valor, que não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa do Município de Dom Macedo Costa-BA;

7.3 Fornecer à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado o cadastro completo dos veículos, máquinas, motoristas e condutores autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- a. Tipo da frota (própria, terceiros, a disposição);
- b. Número da frota;
- c. Placa;
- d. Chassi;
- e. Marca;
- f. Tipo;
- g. Motorização;
- h. Capacidade de carga;
- i. Combustível (gasolina, diesel, álcool);
- j. Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
- k. Matrícula do gerente responsável pelo veículo;
- l. Hodômetro;
- m. Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados.

7.4 Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos.

7.5 No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer à CONTRATADA a emissão de um novo para o respectivo veículo ou máquina.

7.6 Providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou retirada dos mesmos da frota de veículos credenciados, devolvendo os cartões à CONTRATADA, no prazo de 15 dias após o cancelamento do cartão.

7.7 Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo ou máquina.

7.8 Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos e máquinas, sob pena de responder por quaisquer reclamações e/ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

7.9 Remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão do sistema destinado ao veículo ou máquina.

7.10 Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

7.11 Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

7.12 Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.

7.13 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.

7.14 Fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada pela CONTRATADA.

7.15 A existência da fiscalização por parte desta Gerência de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços assumidos.

7.16 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para a administração,

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o que ocorrer primeiro entre o Empenho e/ou publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município de Dom Macedo Costa-BA, os serviços de administração e gerenciamento dos gastos da frota de veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa-BA, com fornecimento de Sistema Informatizado destinado aos veículos e máquinas, tais como: cartões magnéticos, cartões eletrônicos com chip ou não ou outro tipo de instrumento, identificando a placa ou o número do mesmo, que habilitará seu portador à aquisição de produtos e serviços junto aos estabelecimentos varejistas credenciados pela CONTRATADA.

8.2 Os trabalhos de implantação pela CONTRATADA, referidos no item anterior, compreendem:

Cadastramento inicial dos veículos e usuários;

Estudo da logística da rede de atendimento;

Estrutura de gestão;

Créditos aos veículos e máquinas;

Implantação dos sistemas tecnológicos;

Treinamento de usuários.

8.3 Tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, dar treinamento aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos e máquinas, bem como orientá-los sobre a correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

8.4 Providenciar o credenciamento de estabelecimentos no município de Dom Macedo Costa-BA, com capacidade de operação imediata, comprometendo-se a elaborar um estudo logístico que garanta a viabilidade de utilização de todas as atividades operacionais da frota deste município descritas neste Termo de Referência.

8.4.1 Entende-se por viabilidade de utilização das atividades operacionais o não deslocamento superior a 25 Km da sede da unidade, para utilização do sistema objeto deste Termo de Referência na rede credenciada.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

- 8.5 Possibilitar a identificação dos motoristas e condutores responsáveis pelas compras na rede de estabelecimentos comerciais da CONTRATADA, mediante senha pessoal.
- 8.6 Ampliar e disponibilizar Rede de Estabelecimentos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação do Município de Dom Macedo Costa BA, sempre que houver condições para tal, no prazo médio de 40 (quarenta) dias do recebimento do referido pedido.
- 8.7 Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente consumido, ficando claro que o Município de Dom Macedo Costa-BA não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.8 Manter nos estabelecimentos credenciados à sua rede, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Contrato.
- 8.9 Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo Município de Dom Macedo Costa-BA quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da CONTRATADA. Os serviços executados pelos estabelecimentos credenciados serão tratados diretamente entre o Município de Dom Macedo Costa-BA e o estabelecimento.
- 8.10 Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário.
- 8.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do Contrato.
- 8.12 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com a legislação aplicável.
- 8.13 Enviar ao Município de Dom Macedo Costa-BA a nota fiscal/fatura, após o fechamento do mês, contendo o tipo de serviço e quantitativo de peças efetivamente realizado no decorrer do mês.
- 8.14 A contratada deverá solicitar que o estabelecimento credenciado que realizar o serviço de manutenção, que encaminhe ao Município de Dom Macedo Costa-BA as peças substituídas, quando solicitada pelo órgão.
- 8.15 Manter preposto, aceito pelo Município de Dom Macedo Costa-BA, para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

## 9 – DOS CARTÕES

- 9.1 Deverão ser fornecidos cartões individuais, os quais **não** poderão ser cobrados, pois seu valor deverá estar incluso na taxa de administração do gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos e máquinas da frota do Município de Dom Macedo Costa-BA. Assim, fornecer tantos cartões sejam necessários para atender a frota do município (estimada em 26 unidades), quantidade que poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota.
- 9.2 A empresa vencedora deverá fornecer 5 (cinco) cartões adicionais “Reserva” para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, etc) e devidamente autorizados pela Administração, os quais não poderão ser cobrados;
- 9.3 Deverão ser fornecidos cartões com dados mínimos de identificação de cada veículo e máquina da frota, tal como sistema eletrônico, gravação em cartão magnético ou similar, para controle de manutenções, que servirão como meio de pagamento na rede credenciada, com exceção dos cartões “Reserva” do item 9.2.
- 9.4 Cada Usuário deverá ter sua identificação validada através de senha, ou dispositivo que não permita manutenções de veículos e máquinas por responsáveis não identificados ou autorizados pelos gestores do contrato, durante qualquer operação realizada na rede credenciada.
- 9.5 A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
- 9.6 Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada deverão por esta, serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre o Município de Dom Macedo Costa-BA e tais fornecedores de materiais e/ou prestadores de serviços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

9.7 Em caso de perda ou furto de cartões, o Município de Dom Macedo Costa-BA comunicará a contratada. Após a comunicação a contratante não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão. A contratada deverá fornecer um novo cartão no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a comunicação, o qual não poderá ser cobrado;

9.8 No caso de impossibilidade de pagamento das revisões e manutenções dos veículos através do cartão eletrônico magnético ou com chip, a Contratada deverá possuir outro sistema que permita o pagamento. O prazo máximo aceito para pagamento será de 30 minutos.

9.9 Cada cartão é de uso exclusivo do veículo ou máquina nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo ou máquina.

## 10 – LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A licitante vencedora, deverá ter no mínimo menos 3 (três) oficinas de manutenção de veículos e máquinas credenciadas no prazo máximo de 30 dias, contados da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município de Dom Macedo Costa, atendendo os requisitos mínimos de infraestrutura exigidos neste Termo de Referência, operacionalizando à distância rodoviária máxima de 10 (dez) quilômetros da sede do Município de Dom Macedo Costa-BA.

## 11 – VALORES ESTIMATIVOS PREVISTOS DE CONSUMO

11.1 De acordo com os Relatórios de Empenhos emitidos pelo Setor de Contabilidade, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o consumo médio mensal no período compreendido de fevereiro a dezembro de 2018, de serviços de manutenção e peças/acessórios nos veículos que compõem a frota oficial das Secretárias, do Município de Dom Macedo Costa-BA, oriundos de processo licitatórios com oficinas foram:

<b>Serviço (mão de obra) Mensal – R\$</b>	<b>Peças/Acessórios R\$</b>	<b>Mensal –</b>
<b>R\$ 5.645,50</b>	<b>R\$ 15.410,24</b>	

11.2 As estimativas de gastos compreendidas entre fevereiro e outubro de 2017 serão acrescidas do percentual de 10%, percentual este, destinado a manutenção de veículos ou máquinas novas que venha a ser adquirido pelo Município de Dom Macedo Costa-BA, no período de vigência do presente contrato.

<b>Serviço (mão de obra) Mensal – R\$</b>	<b>Peças/Acessórios R\$</b>	<b>Mensal –</b>
<b>R\$ 5.645,50+ 564,55 (10%)</b>	<b>R\$ 15.410,24+ 1.441,02 (10%)</b>	
<b>= 6.210,05</b>	<b>= 16.951,26</b>	

11.3 Devido a possibilidade, no decorrer do contrato, haver variações nos preços dos materiais utilizados, nos preços dos serviços e também na frota de veículos, bem como para facilitar na proposta de preços, será arredondado o valor de consumo mensal para R\$ 6.210,05 (seis mil duzentos e dez reais e cinco centavos) mensais de serviços e R\$ 16.951,26 (dêsses mil novecentos e cinquenta e um reais e vinte e seis centavos) de peças/acessórios.

11.4 Como o contrato será anual, os valores mensais deverão ser multiplicados por 12 (doze), assim teremos R\$ 74.520,60 (setenta e quatro mil quinhentos e vinte reais e sessenta centavos) anuais para serviços e R\$ 203.415,11 (duzentos e três mil quatrocentos e quinze reais e onze centavos) para peças/acessórios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

perfazendo um total estimado de **R\$ 277.935,71 (Duzentos e Setenta e Sete Mil Novecentos e Trinta e Cinco Reais e Setenta e Um Centavos).**

## 12 – APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1 As licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar propostas para serviço (mão de obra) e para materiais (peças/acessórios...) aos valores anuais de R\$ 74.520,60 (setenta e quatro mil quinhentos e vinte reais e sessenta centavos) e R\$ 203.415,11 (duzentos e três mil quatrocentos e quinze reais e onze centavos) respectivamente e, será livre para a taxa de administração e gerenciamento do cartão eletrônico, não ultrapassando o percentual máximo admitido na cobrança do serviço deste certame, de até 4,25 % (quatro vírgula vinte e cinco).

12.2 Os valores de R\$ 74.520,60 (setenta e quatro mil quinhentos e vinte reais e sessenta centavos) para o Item 01 e R\$ 203.415,11 (duzentos e três mil quatrocentos e quinze reais e onze centavos) para o item 2 desta Licitação são fixos para todos os licitantes, os quais servirão para base de consumo e empenho para pagamento das despesas. Caso seja apresentado por um licitante uma proposta nos itens 01 e 02 com valores inferiores aos apresentados no item 12.2, será considerado valor negativo, sendo a licitante desclassificada, com base no parágrafo 3º do art. 44 da Lei 8666/93.

ITEM	Descrição	%	Valor (R\$)
1	Serviço (mão de obra)		R\$ 74.520,60
2	Materiais (peças, acessórios, etc...)		R\$ 203.415,11
3	Taxa de administração do gerenciamento da frota	<b>4,25%</b>	R\$ 11.812,26
Valor Total da Proposta (exemplo ao valor de referência)			R\$ 289.747,97

12.3 No item 03, **será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido), no formato percentual**, sem limites de casas decimais para percentual, e com valor em Reais (R\$) com limite de 2 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,01), posto representar forma de retribuição pecuniária pelo fornecimento dos produtos/serviços.

12.4 A licitante vencedora, assim definida por apresentar no procedimento licitatório a menor taxa administrativa, deverá em seguida, apresentar sua habilitação, além da capacidade técnica, da regularidade fiscal e a proposta elaborada.

12.5 O valor da proposta inclui todos os insumos necessários para a execução do contrato, inclusive valores decorrentes dos impostos, seguros, encargos sociais, cartões, etc.

12.6 Os dados anuais de gastos com a administração e gerenciamento da frota e com as manutenções dos veículos têm caráter meramente estimativo e não geram qualquer obrigação para o CONTRATANTE.

## 13 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, o Município de Dom Macedo Costa-BA designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

13.2 Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pelo Município de Dom Macedo Costa-BA, representa-la administrativamente na execução do Contrato;

13.3 Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato assinado, acompanhado da Nota de Empenho;

13.4 Incumbirá ao Gestor do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

13.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o Município de Dom Macedo Costa-BA;

13.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão solicitadas à autoridade competente do Município de Dom Macedo Costa-BA para adoção das medidas convenientes.

13.7 Caberá ao Gestor do Contrato ou outro servidor designado para este fim, a atestação das faturas correspondentes aos serviços prestados.

## 14 – DOS VEÍCULOS

14.1 A frota de veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa -BA são:

Nº	SECRETARIAS	CARRO	PLACA	COMBUSTÍVEL	ANO	RENAVAN	AG
1	OBRAS	CAMINHÃO - VW/26.280 CRM 6X4	OZF 6688	DIESEL	2013/2014	1006520985	27
2	OBRAS	FIAT STRADA WORKING CE	PJH 0915	FLEX	2015/2015	1051287631	21
3	OBRAS	FORD F4000	JOO 6235	DIESEL	2001/2002	792712544	26
4	OBRAS	MÁQUINA JCB (RETROESCAVADEIRA)	2277448	DIESEL	2013/2013	-	23
5	OBRAS	PATROL S10 CASE	1219089	DIESEL S10	2014/2014	-	10
6	SAÚDE	FIAT DOBLO ATTRACTIV 1.4	OUK 7534	FLEX	2013/2013	553666130	15
7	SAÚDE	FIAT PALIO ATTRACT 1.4	PJH 4408	FLEX	2015/2015	1051289324	21
8	SAÚDE	FIAT PALIO ATTRACT 1.4	PJH 2742	FLEX	2015/2015	1051290780	21
9	SAÚDE	FIAT PALIO ATTRACT 1.0	PKR 1804	FLEX	2017/2017	1132873034	22
10	SAÚDE	FIAT PALIO ATTRACT 1.0	PKR 4880	FLEX	2017/2017	1132873395	22
11	SAÚDE	FORD COURIER AMBULÂNCIA1	NTL 5648	FLEX	2010/2010	215090519	24
12	SAÚDE	VW/SAVEIRO MARIMAR AMBULÂNCIA2	PKL 1666	FLEX	2017/2017	1117758580	09
13	SAÚDE	AMBULÂNCIA3	PKZ3634	FLEX	2018/2018	10151339838	01
14	SAÚDE	YAMAHA / YBR 125 FACTOR K1	PJP 5049	GASOLINA	2015/2016	1069835738	11
15	SAÚDE	YAMAHA / YBR 125 FACTOR ED	PKH 5323	FLEX	2016/2017	1109325824	30
16	SAÚDE	HONDA / CG 125 FAN	JQO 4074	GASOLINA	2005/2005	852975201	23
17	EDUCAÇÃO	FIAT PALIO ATTRACT 1.4	OZH 0184	FLEX	2014/2014	1014112998	30
18	EDUCAÇÃO	FORD FIESTA FLEX	NZX 2032	FLEX	2012/2013	470261455	30
19	EDUCAÇÃO	HONDA / CG 125 FAN ES	OZH 8732	GASOLINA	2014/2014	1014113471	30
20	EDUCAÇÃO	ONIBUS - IVECO/CITYCLASS 70C16	NYL 5334	DIESEL	2010/2011	274373823	29
21	EDUCAÇÃO	ONIBUS - MPOLO/VOLARE V8L 4X4	OLA 8936	DIESEL	2012/2013	513679081	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

EO							
22	EDUCAÇÃO	ONIBUS - VW/15.190 EOD E. S. ORE	NYL 3685	DIESEL	2010/2010	274374307	12
23	EDUCAÇÃO	ONIBUS	OZO 1466	DIESEL	2014	1021298309	15
24	ADMINISTRAÇÃO	FIAT SIENA ATTRACTIV 1.4	OZH 7120	FLEX	2014/2014	1014111223	30
25	SOCIAL	FIAT UNO MILLE WAY ECON	NYL 9626	FLEX	2010/2011	274373602	08
26	SOCIAL	FIAT UNO MILLE 2	PLD 4381	FLEX	2018/2019	1160409517	17

14.2 O Município de Dom Macedo Costa-BA poderá, a qualquer momento, modificar a frota e a contratada deverá aceitar as modificações e realizar os serviços objeto desta licitação.

#### 15. CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM

15.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e do Decreto Nº 3.555/2000, Decreto Municipal nº 13/2009 e Decreto Municipal 15/2014.

#### 16 – DOS PRAZOS

16.1 A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos e máquinas deverá ocorrer até o limite de 30 (trinta) dias após o que ocorrer primeiro entre o Empenho e/ou publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município de Dom Macedo Costa-BA, incluindo a instalação de todos os equipamentos, materiais e logística à operação do sistema, bem como o cadastro e treinamento dos fiscalizadores e condutores.

16.2 O início efetivo do fornecimento dos produtos dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo CONTRATANTE.

16.3 O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela CONTRATADA não poderá ser superior a 1 (um) dia, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 às 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

16.4 O pagamento dos serviços será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**ANEXO II –MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019/SRP**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2019/SRP**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2019-SRP**

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

No dia.....de..... de 20....., o Município de Dom Macedo Costa, por intermédio do município de Dom Macedo Costa - Órgão Gerenciador, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.827.019/0001-58, endereço na Praça Conego Jose Lourenço, nº Centro, Dom Macedo Costa-BA, representado pelo Prefeito Municipal Egnaldo Pítou Moura, brasileiro, agente de saúde, inscrito no CPF nº 945.616.725-91, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.982, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 015 de 2014, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 005/2019/SRP, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo Licitante....., inscrito no CNPJ sob o nº ....., com sede a ..... representado(a) pelo(a)Sr.(a).....conforme cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui-se objeto desta Ata de Registro de Preços a Contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços que utilize tecnologia de cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa-BA.

1.2 Esta ata vincula-se ao Edital do Pregão e anexos, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	Descrição	%	Valor (R\$)
1	Serviço (mão de obra)		R\$ 74.520,60
2	Materiais (pneus, peças, acessórios, etc...)		R\$ 203.415,11
3	Taxa de administração do gerenciamento da frota	XXXX	xxxxxxxxxxxxx
Valor Total da Proposta .....R\$			xxxxxxxxxxxxx

1.4 Controle gerencial do uso dos veículos, por meio de:

- Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados, demonstrando todos os dados referentes à utilização dos veículos;
- Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados à identificação dos veículos e terminais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

- c) Equipamentos periféricos e cartões eletrônicos do sistema destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um cartão para cada veículo e máquina;
- d) Processamento dos dados de quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, datas e horários de aplicação de insumos: peças, acessórios, componentes e serviços, manutenções, etc., a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para o Setor de Transporte do Município de Dom Macedo Costa-BA.
- e) Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o Setor de Transportes do Município de Dom Macedo Costa-BA, pela internet.

**1.5** Racionalização e controle de gastos com produtos e serviços aplicados aos veículos e máquinas, incluindo:

- a) Óleos lubrificantes para motores a gasolina, a álcool e a diesel;
- b) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:
  - 1. Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de pábrisa; Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
  - 2. Reposição do nível do óleo do motor;
  - 3. Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- d) Manutenção preventiva e corretiva:
  - 1. Serviço de manutenção mecânica/elétrica;
  - 2. Serviço de funilaria, lanternagem e pintura em geral;
  - 3. Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios);
- e) Alinhamento e Balanceamento:
  - 1. serviços de alinhamento de direção;
  - 2. serviços de balanceamento de rodas;
  - 3. serviços de cambagem, carter e convergência;
  - 4. serviços de troca, conserto e remendo de pneus e câmaras de ar;
  - 5. serviços de desempenho de rodas.

**1.5.1** Dos serviços de manutenção preventiva e corretiva:

a) O atendimento dos serviços de manutenção, bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas credenciadas e centros automotivos e pela rede de fornecedores varejistas credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA.

**1.5.1.1** A Manutenção Preventiva compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- 1. Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas;
- 2. Troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- 3. Lubrificação de veículos;
- 4. Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc.;
- 5. Substituição de itens de motor;
- 6. Limpeza de motor e bicos injetores;
- 7. Regulagem de bombas e bicos injetores;
- 8. Outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

**1.5.1.2** A Manutenção Corretiva e Pesada compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras e concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correções de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- 1. Serviços de retífica de motor;
- 2. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- 3. Serviços de instalação elétrica;
- 4. Serviços no sistema de injeção eletrônica;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

5. Serviços no sistema de freios;
6. Serviços na suspensão;
7. Serviços no sistema de escapamento;
8. Capotaria;
9. Tapeçaria;
10. Funilaria
11. e pintura;
12. Serviços no sistema de arrefecimento;
13. Serviços no sistema de ar-condicionado;
14. Reboque de veículos;
15. Demais serviços de manutenção corretiva nos veículos.

**1.6** Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota, observando-se, em especial, o seguinte:

**1.6.1** A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Controle de Frotas em níveis compatíveis ao modelo definido pelo município de Dom Macedo Costa-BA.

**1.6.2** O município de Dom Macedo Costa-BA, se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Controle de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

**1.6.3** Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
- c) Análise e histórico de consumo de peças e serviços dos veículos e máquinas da frota;
- d) Quilometragem percorrida pela frota, após intercalação de manutenções;
- e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo município de Dom Macedo Costa-BA;
- f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- g) Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos pela frota;
- h) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos e máquinas da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- j) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem;
- k) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando os serviços prestados no período.

**1.6.4** O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.

**1.7** Do Serviço de Auto Gestão da Manutenção da frota de veículos do município de Dom Macedo Costa-BA:

**1.7.1** Auto Gestão da Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, pelo município de Dom Macedo Costa-BA, por meio de sistema de controle integrado da manutenção, que compreende o atendimento, a orçamentação dos materiais e serviços especializados de manutenção mecânica, elétrica, lataria, pintura, estofaria e alinhamento/balanceamento e desempenho de rodas, nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, compreendendo:

- a) Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo, máquina e respectiva unidade responsável, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para o município de Dom Macedo Costa-BA;
- b) Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o município de Dom Macedo Costa-BA, pela internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**1.7.2** Rede de Estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos e máquinas (incluindo serviços de alinhamento e balanceamento), inclusive concessionárias dos fabricantes dos veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa-BA.

a) Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico do município de Dom Macedo Costa-BA;

b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa-BA, junto às oficinas credenciadas;

c) É de responsabilidade do município de Dom Macedo Costa-BA a fiscalização in loco da execução dos serviços, cujos orçamentos apresentados devem ser minuciosamente analisados pela mesma, prevalecendo aquele com menor taxa administrativa.

**1.7.3** Para a execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, o município de Dom Macedo Costa-BA só aceitará como credenciada pela CONTRATADA as oficinas que disponham dos seguintes requisitos mínimos abaixo:

a) Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet, possibilitando a operacionalização dos serviços via sistema;

b) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

c) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

d) Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

e) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

f) Possuir elevadores eletromecânicos compatíveis com o peso dos veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa-BA.

**1.7.4** Na prestação dos serviços a credenciada deverá:

a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa nas suas instalações, independentemente da marca do veículo ou máquina;

b) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

c) Devolver os veículos e máquinas para o município de Dom Macedo Costa-BA em perfeitas condições de funcionamento;

d) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo município de Dom Macedo Costa-BA, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que aprovado pelo município de Dom Macedo Costa-BA;

e) Utilizar peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo ou máquina;

f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o município de Dom Macedo Costa-BA;

g) Atender com prioridade as solicitações do município de Dom Macedo Costa-BA -BA, para a execução de serviços;

h) Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação do município de Dom Macedo Costa-BA;

i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município de Dom Macedo Costa-BA;

j) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização do município de Dom Macedo Costa-BA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

- k) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos e máquinas, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designado(s) pela autoridade competente do município de Dom Macedo Costa-BA;
- l) Receber e inspecionar o(s) veículo(s) máquina (s) do município de Dom Macedo Costa-BA;
- m) Enviar ao município de Dom Macedo Costa-BA, pela internet, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo ou máquina, com a descrição de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos;
- n) executar os serviços, se autorizados, mediante o recebimento pela internet da Ordem de Serviço expedida pelo município de Dom Macedo Costa-BA, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, ou conforme orientações do Setor de Transportes do município de Dom Macedo Costa-BA;
- o) Fornecer peças e componentes novos, originais e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo ou máquina para todos os veículos e máquinas da frota do município de Dom Macedo Costa-BA, quando necessária a substituição;
- p) disponibilizar profissionais qualificados para os serviços prestados;
- q) Responder civil e penalmente pelo descumprimento de quaisquer disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços objeto da contratação.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS**

- 2.1. O preço ofertado pelo Licitante signatário da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 005/2019/SRP.
- 2.2. O desconto ofertado no preço da taxa de administração é de \_\_\_\_\_% .
- 2.3. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao pagamento de despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, impostos, taxas, seguros e demais encargos relativos aos serviços e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- 2.4. A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos do Decreto nº 7.892, de 2013, Decreto Municipal nº 13/2009 e Decreto Municipal 15/2014.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante a anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto nº 7.892, de 2013, Decreto Municipal nº 13/2009 e Decreto Municipal 15/2014.
- 3.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis Licitantes e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta Cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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. (§ 3º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013).
- 3.4. Fica estabelecido que o quantitativo decorrente das adesões a esta Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

3.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à presente Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador (§ 5º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013).

3.5.1. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar o fornecimento ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência desta Ata (§ 6º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013).

3.6. Caberá ao Licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013).

### **CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE FORNECIMENTO**

4.1. A contratada, deverá ter no mínimo menos 3 (três) oficinas de manutenção de veículos e máquinas credenciadas no prazo máximo de 30 dias, contados da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município de Dom Macedo Costa-BA, atendendo os requisitos mínimos de infraestrutura exigidos neste Termo de Referência, operacionalizando à distância rodoviária máxima de 10 (dez) quilômetros da sede do Município de Dom Macedo Costa-BA.

4.3. O início do serviço ocorrerá a partir do 10º (decimo) dia após a assinatura do Contrato, podendo esse prazo ser prorrogado por apenas uma vez se for de interesse da Administração Municipal.

4.4. O acompanhamento dos serviços será processado por Servidor designado pela Secretaria requisitante, que terá a responsabilidade de fiscalizar e acompanhar o fornecimento, realizar os testes que se fizerem necessários para aceitar ou rejeitar a entrega, efetuando o respectivo atesto na Nota Fiscal/Fatura.

4.4.1. Para efetuar os testes que se fizerem necessários e efetuar o atesto na Nota Fiscal/Fatura o servidor a que se refere o subitem 4.4 desta Cláusula adotará o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de início do fornecimento nas dependências do município de Dom Macedo Costa-BA.

4.5. No caso de rejeição do fornecimento, o servidor designado nos termos do subitem 4.4 desta Cláusula, emitirá Termo de Rejeição com análise do problema e indicará a penalidade a ser aplicada, caso caiba, e o prazo em que o Licitante Vencedor deverá refazer o serviço rejeitado para que atenda plenamente às exigências do Edital, no prazo de 24 horas, a contar da data de recebimento da comunicação efetuada pela Secretaria Municipal de Administração/ Secretaria de Serviços Públicos, devendo o novo fornecimento ser prestada sem qualquer ônus para esta última, condicionado ao saneamento da situação a sua aceitação.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA**

5.1. O Licitante Detentor da Ata deverá garantir o fornecimento do serviço, sem gerar quaisquer ônus adicionais para a Secretaria requisitante, por um período de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data do atesto na Nota Fiscal/Fatura, obedecidas as exigências previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 005/2019/SRP.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

6.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.5.1. não produziu os resultados acordados;

6.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sites oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.8. Constatando-se, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

6.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

6.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

7.1. A contratada, deverá ter no mínimo menos 3 (três) oficinas de manutenção de veículos e máquinas credenciadas no prazo máximo de 30 dias, contados da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município de Dom Macedo Costa, atendendo os requisitos mínimos de infraestrutura exigidos neste Termo de Referência, operacionalizando à distância rodoviária máxima de 10 (dez) quilômetros da sede do Município de Dom Macedo Costa-BA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

7.2. O início do fornecimento ocorrerá a partir do 10º (décimo) dia após a assinatura do Contrato, podendo esse prazo ser prorrogado por apenas uma vez se for de interesse da Administração Municipal.

7.3. Se a qualidade do serviço não corresponder às especificações exigidas no Edital e seus anexos que precederam a presente Ata, serão adotados os procedimentos previstos na Cláusula Décima.

7.4 A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos e máquinas deverá ocorrer até o limite de 30 (trinta) dias após o que ocorrer primeiro entre o Empenho e/ou publicação do resultado da licitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa-BA, incluindo a instalação de todos os equipamentos, materiais e logística à operação do sistema, bem como o cadastro e treinamento dos fiscalizadores e condutores.

7.5 O início efetivo do fornecimento dos produtos dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo CONTRATANTE.

7.6 O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela CONTRATADA não poderá ser superior a 1 (um) dia, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 às 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

7.7 O prazo máximo aceito para pagamento dos serviços e materiais utilizados para manutenção dos veículos através do cartão eletrônico magnético ou com chip e/ou outra forma de pagamento oferecido pela contratada será de 30 minutos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

8.1. Cumprir fielmente as demais obrigações estabelecidas no item 8 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 005/2019/SRP e seus anexos.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

9.1. As obrigações do município de Dom Macedo Costa estão estabelecidas no item 7 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 005/2019/SRP e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, a Licitante que, no decorrer da contratação:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente a Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Apresentar documentação falsa;

10.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.4. Cometer fraude fiscal;

10.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços.

10.2. A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.2.2. Multa:

**I** - Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

**II** - Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total da Ata de Registro de Preços.

**III** - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o município de Dom Macedo Costa, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**. (Acórdão 2242/2013-Plenário, TC 019.276/2013-3 de 21/08/2013);





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

10.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação:

10.5. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.6. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e demais alterações vigentes.

10.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da Proporcionalidade.

10.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no site oficial do Município.

10.13. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.14. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

10.15. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

10.16. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.17. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO DOS PREÇOS**

11.1. Durante a vigência da presente Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas no art. 17 do Decreto nº 7.892, de 2013.

11.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do fornecimento, devidamente comprovado, cabendo ao município, por meio do Servidor designado gestor da Ata, promover as necessárias negociações junto às empresas vencedoras.

11.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata deverá:

a) convocar a empresa vencedora visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, a empresa vencedora será liberada do compromisso assumido;

c) convocar as demais empresas visando igual oportunidade de negociação.

11.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa vencedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o gestor da Ata poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

- a) liberar a empresa vencedora do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar as demais empresas visando igual oportunidade de negociação; e,
- c) não havendo êxito nas negociações, o gestor da Ata procederá à revogação da mesma e a adoção das medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1. O serviço a ser fornecido, objetos desta Ata de Registro de Preços, serão acompanhados por Servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento/ Secretaria de Serviços Públicos para esse fim.

12.2. Atendendo ao quanto disposto na Lei Federal de nº 12.486/2013, fica designado o Servidor ....., CPF nº ....., matrícula nº ..... lotado na Secretaria Municipal de ..... para o fim específico de acompanhar o fornecimento dos itens, do objeto da presente Ata de Registro de Preços, de modo que o referido servidor, deverá emitir relatórios mensais, informando sobre o andamento da Ata de Registro de Preços, que deverão ser encaminhados para o setor de compras a partir do primeiro mês de iniciado o fornecimento dos itens adquiridos.

12.3. O Licitante detentor da Ata é responsável pelo fornecimento do serviço, do objeto desta ata.

12.4. O fornecimento pelo Licitante detentor da Ata, deverá ser devidamente acompanhado da Nota Fiscal/Fatura de acordo com as demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 005/2019/SRP.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. O Licitante Detentor da Ata terá o seu Registro de Preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico:

13.1.1. A pedido do Licitante Detentor da Ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I - comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da presente Ata;

II - comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da Ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado; ou,

III - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado.

13.1.2. Por iniciativa do MUNICÍPIO, por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas, assegurado o contraditório e ampla defesa, bem assim quando o Licitante Detentor da Ata:

I - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

II - não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

III - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

IV - não comparecer ou se recusar a fornecer os itens decorrentes da Ata de Registro de Preço;

V - incorrer em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes, ou

VI - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 (inciso IV do art. 20 do Decreto 7.892, de 2013).

13.2. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, será feita por intermédio de correspondência, mediante recibo, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

13.3. A solicitação do Licitante Detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, facultada ao MUNICÍPIO a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona, caso não aceitas as razões do pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

14.1. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, mediante a emissão da respectiva Nota de Empenho, de acordo com o disposto no Edital do Pregão Presencial/SRP nº 005/2019.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 068/2017/SRP, com respectivos anexos e a proposta do Licitante que apresentou os menores preços na etapa de lances.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Dom Macedo Costa-BA, para dirimir toda e qualquer questão decorrente desta Ata de Registro de Preços, da licitação e da Nota de Empenho, renunciando as partes envolvidas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Dom Macedo Costa-BA /BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

MUNICIPIO DE Dom Macedo Costa

Egnlido Pítton Moura – Prefeito

**CONTRATANTE**

LICITANTE VENCEDOR

REPRESENTANTE LEGAL

**CONTRATADA**

Testemunhas:

1.....CPF nº .....

2..... CPF nº .....



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2019**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor (a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 005/2019, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

**Data e Local**

**ASSINATURA DO DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante.
- 2) Declaração a ser emitida pela licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO  
CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2019**

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

**Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declaramos:**

( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

( ) Que estamos enquadrados na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art . 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

( ) Que estamos enquadrados , na data designada para o início da sessão pública , na condição de pequeno porte e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art . 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

**No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:**

( ) para os efeitos do art. 30, III da Lei nº 8.666/93 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do mesmo diploma.

( ) para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública , cientes de que a não-regularização da documentação , no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação , sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81 .

Data e Local

**ASSINATURA DO DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante.
- 2) Declaração a ser emitida pela licitante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE COMPROVE A INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2019**

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em trabalho de qualquer natureza, nem mesmo na condição de aprendiz

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze anos), na condição de aprendiz.  
(somente assinalar se esta assertiva for verdadeira)

Data e Local

**ASSINATURA DO DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL**  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante.
- 2) Declaração a ser emitida pela licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019**

Declaro para os devidos fins e sob penas da Lei que a empresa: ....., CNPJ nº....., não está cumprindo pena de **“INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”**, em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, conforme determina o Art. 97, da Lei nº 8.666/93.

Data e Local

**ASSINATURA DO DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante.
- 2) Declaração a ser emitida pela licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019/SRP**

CONTRATO Nº .....

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE  
CELEBRA O MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA, E A  
EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.827.019/0001-58, com sede administrativa na Praça Conego Jose Lourenço, nº S/N, Centro, Dom Macedo Costa (BA), representada por seu Prefeito Municipal EGNALDO PITON MOURA, brasileiro, agente de saúde, portador da Cédula de Identidade nº ..... SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede à ....., neste ato representado na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr....., portador da Cédula de Identidade nº ..... SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº ....., aqui denominada CONTRATADA, com base no Edital do Pregão Presencial nº 005/2019/SRP, do Processo Administrativo nº 1-/2019 e disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente Contrato de Fornecimento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços que utilize tecnologia de cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, e acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa.

§1º. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º do art. 65 da Lei federal nº 8.666/93.

§2º. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

§3º. É possível a subcontratação parcial do objeto desde que devidamente autorizada pela Contratada.

1.2 Este contrato vincula-se ao Edital do Pregão e anexos, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. O preço, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	Descrição	%	Valor (R\$)
1	Serviço (mão de obra)		R\$ 74.520,60
2	Materiais (pneus, peças, acessórios, etc...)		R\$ 203.415,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

3	Taxa de administração do gerenciamento da frota	XXXX	
Valor Total da Proposta .....			R\$

**1.4** Controle gerencial do uso dos veículos, por meio de:

- Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados, demonstrando todos os dados referentes à utilização dos veículos;
- Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados à identificação dos veículos e terminais;
- Equipamentos periféricos e cartões eletrônicos do sistema destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um cartão para cada veículo e máquina;
- Processamento dos dados de quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, datas e horários de aplicação de insumos: peças, acessórios, componentes e serviços, manutenções, etc., a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para o Setor de Transporte do Município de Dom Macedo Costas-BA.
- Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o Setor de Transportes do Município de Dom Macedo Costa-BA, pela internet.

**1.5** Racionalização e controle de gastos com produtos e serviços aplicados aos veículos e máquinas, incluindo:

- Óleos lubrificantes para motores a gasolina, a álcool e a diesel;
- Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:
  - Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de pábrisa; Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
  - Reposição do nível do óleo do motor;
  - Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- Manutenção preventiva e corretiva:
  - Serviço de manutenção mecânica/elétrica;
  - Serviço de funilaria, lanternagem e pintura em geral;
  - Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios);
- Alinhamento e Balanceamento:
  - serviços de alinhamento de direção;
  - serviços de balanceamento de rodas;
  - serviços de cambagem, caster e convergência;
  - serviços de troca, conserto e remendo de pneus e câmaras de ar;
  - serviços de desempenho de rodas.

**1.5.1** Dos serviços de manutenção preventiva e corretiva:

- O atendimento dos serviços de manutenção, bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas credenciadas e centros automotivos e pela rede de fornecedores varejistas credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA.

**1.5.1.1** A Manutenção Preventiva compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas;
- Troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação de veículos;
- Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc.;
- Substituição de itens de motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagem de bombas e bicos injetores;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**1.5.1.2** A Manutenção Corretiva e Pesada compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras e concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correções de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

1. Serviços de retífica de motor;
2. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
3. Serviços de instalação elétrica;
4. Serviços no sistema de injeção eletrônica;
5. Serviços no sistema de freios;
6. Serviços na suspensão;
7. Serviços no sistema de escapamento;
8. Capotaria;
9. Tapeçaria;
10. Funilaria
11. e pintura;
12. Serviços no sistema de arrefecimento;
13. Serviços no sistema de ar-condicionado;
14. Reboque de veículos;
15. Demais serviços de manutenção corretiva nos veículos.

**1.6** Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota, observando-se, em especial, o seguinte:

**1.6.1** A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Controle de Frotas em níveis compatíveis ao modelo definido pelo município de Dom Macedo Costa-BA.

**1.6.2** O município de Dom Macedo Costa-BA, se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Controle de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

**1.6.3** Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
- c) Análise e histórico de consumo de peças e serviços dos veículos e máquinas da frota;
- d) Quilometragem percorrida pela frota, após intercalação de manutenções;
- e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo município de Dom Macedo Costa-BA;
- f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- g) Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos pela frota;
- h) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos e máquinas da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- j) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem;
- k) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando os serviços prestados no período.

**1.6.4** O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.

**1.7** Do Serviço de Auto Gestão da Manutenção da frota de veículos do município de Dom Macedo Costa-BA

**1.7.1** Auto Gestão da Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, pelo município de Dom Macedo Costa-BA, por meio de sistema de controle integrado da manutenção, que compreende o atendimento, a orçamentação dos materiais e serviços especializados de manutenção mecânica, elétrica, lataria, pintura,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

estofaria e alinhamento/balanceamento e desempenho de rodas, nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, compreendendo:

a) Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo, máquina e respectiva unidade responsável, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para o município de Dom Macedo Costa-BA;

b) Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o município de Dom Macedo Costa-BA, pela internet.

**1.7.2** Rede de Estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos e máquinas (incluindo serviços de alinhamento e balanceamento), inclusive concessionárias dos fabricantes dos veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa-BA.

a) Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico do município de Dom Macedo Costa-BA;

b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa-BA, junto às oficinas credenciadas;

c) É de responsabilidade do município de Dom Macedo Costa-BA a fiscalização in loco da execução dos serviços, cujos orçamentos apresentados devem ser minuciosamente analisados pela mesma, prevalecendo aquele com menor taxa administrativa.

**1.7.3** Para a execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, o município de Dom Macedo Costa-BA só aceitará como credenciada pela CONTRATADA as oficinas que disponham dos seguintes requisitos mínimos abaixo:

a) Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet, possibilitando a operacionalização dos serviços via sistema;

b) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

c) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

d) Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

e) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

f) Possuir elevadores eletromecânicos compatíveis com o peso dos veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa-BA.

**1.7.4** Na prestação dos serviços a credenciada deverá:

a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do município de Dom Macedo Costa-BA nas suas instalações, independentemente da marca do veículo ou máquina;

b) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

c) Devolver os veículos e máquinas para o município de Dom Macedo Costa-BA em perfeitas condições de funcionamento;

d) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo município de Dom Macedo Costa-BA, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que aprovado pelo município de Dom Macedo Costa-BA;

e) Utilizar peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo ou máquina;

f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o município de Dom Macedo Costa-BA;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

- g) Atender com prioridade as solicitações do município de Dom Macedo Costa-BA, para a execução de serviços;
- h) Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação do município de Dom Macedo Costa-BA;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município de Dom Macedo Costa-BA;
- j) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização do município de Dom Macedo Costa-BA;
- k) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos e máquinas, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designado(s) pela autoridade competente do município de Dom Macedo Costa-BA;
- l) Receber e inspecionar o(s) veículo(s) máquina (s) do município de Dom Macedo Costa-BA;
- m) Enviar ao município de Dom Macedo Costa-BA, pela internet, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo ou máquina, com a descrição de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos;
- n) executar os serviços, se autorizados, mediante o recebimento pela internet da Ordem de Serviço expedida pelo município de Dom Macedo Costa-BA, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, ou conforme orientações do Setor de Transportes do município de Dom Macedo Costa-BA;
- o) Fornecer peças e componentes novos, originais e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo ou máquina para todos os veículos e máquinas da frota do município de Dom Macedo Costa-BA, quando necessária a substituição;
- p) disponibilizar profissionais qualificados para os serviços prestados;
- q) Responder civil e penalmente pelo descumprimento de quaisquer disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

2.1 O Contratante pagará à Contratada os preços especificados no item 1.3 deste contrato, o qual relaciona, por item, os preços unitários e totais de cada produto, a taxa de administração e o preço global total.

§ 1º. O valor deste contrato é de R\$ .....(.....).

§ 2º. O preço contratado tem como data-base o mês da apresentação da proposta.

§ 3º. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações.

2.2. O percentual ofertado no preço da taxa de administração é de \_\_\_\_\_% .

2.3. Durante todo o período contratual, o percentual cobrado a título de monitoramento da frota, cotado na proposta da licitante vencedora incidirá sobre os valores correspondentes aos créditos efetivamente utilizados por cada cartão magnético;

2.6. Os valores dos itens de 1 e 2 da planilha do subitem 1.3 deste contrato, é fixo e servirá para base de consumo e empenho para pagamento das despesas.

2.7. A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos do Decreto nº 7.892, de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta da seguinte dotação :

UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO**

4.1. A CONTRATADA deverá ter no mínimo menos 3 (três) oficinas de manutenção de veículos e máquinas credenciadas no prazo máximo de 30 dias, contados da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, atendendo os requisitos mínimos de infraestrutura exigidos neste Termo de Referência, operacionalizando à distância rodoviária máxima de 10 (dez) quilômetros da sede do Município de Dom Macedo Costa-BA.

4.2 A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos e máquinas deverá ocorrer até o limite de 30 (trinta) dias após o que ocorrer primeiro entre o Empenho e/ou publicação do resultado da licitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa-BA, incluindo a instalação de todos os equipamentos, materiais e logística à operação do sistema, bem como o cadastro e treinamento dos fiscalizadores e condutores.

4.3 O início efetivo do fornecimento dos produtos dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo CONTRATANTE.

4.4 O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela CONTRATADA não poderá ser superior a 1 (um) dia, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 às 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

4.5 O prazo máximo aceito para pagamento dos serviços e materiais utilizados para manutenção dos veículos através do cartão eletrônico magnético ou com chip e/ou outra forma de pagamento oferecido pela contratada será de 30 minutos.

4.6. O acompanhamento dos fornecimentos será processado por Servidor designado pela Secretaria requisitante, que terá a responsabilidade de fiscalizar e acompanhar a entrega, realizar os testes que se fizerem necessários para aceitar ou rejeitar a entrega, efetuando o respectivo atesto na Nota Fiscal/Fatura.

4.6.1. Para efetuar os testes que se fizerem necessários e efetuar o atesto na Nota Fiscal/Fatura o servidor a que se refere o subitem 4.6 desta Cláusula adotará o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de início do fornecimento.

4.5. No caso de rejeição do fornecimento, o servidor designado nos termos do subitem 4.6 desta Cláusula, emitirá Termo de Rejeição com análise do problema e indicará a penalidade a ser aplicada, caso caiba, e o prazo em que o Licitante Vencedor deverá refazer o serviço de forma que atenda plenamente às exigências do Edital, no prazo de 24 horas, a contar da data de recebimento da comunicação efetuada pela Secretaria Municipal de Administração/Secretaria de Serviços Públicos, devendo o novo serviço ser prestado sem qualquer ônus para esta última, condicionado ao saneamento da situação a sua aceitação.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1 O presente contrato vigorará por 12(doze) meses após a assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

5.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

5.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

5.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

5.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução será realizada indiretamente pelo Município, sob o regime da empreitada por preço unitário.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

16.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- I. Dar conhecimento das condições deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos e máquinas, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que a sua finalidade não seja desvirtuada.
- II. Estabelecer, para cada veículo e máquina que credenciar, de sua propriedade ou a disposição, limite de valor, que não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa do Município de Dom Macedo Costa-BA;
- III. Fornecer à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado o cadastro completo dos veículos, máquinas, motoristas e condutores autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:
  - a. Tipo da frota (própria, terceiros, a disposição);
  - b. Número da frota;
  - c. Placa;
  - d. Chassi;
  - e. Marca;
  - f. Tipo;
  - g. Motorização;
  - h. Capacidade de carga;
  - i. Combustível (gasolina, diesel, álcool);
  - j. Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
  - k. Matrícula do gerente responsável pelo veículo;
  - l. Hodômetro;
  - m. Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados.
- IV. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos.
- V. No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer à CONTRATADA a emissão de um novo para o respectivo veículo ou máquina.
- VI. Providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou retirada dos mesmos da frota de veículos credenciados, devolvendo os cartões à CONTRATADA, no prazo de 15 dias após o cancelamento do cartão.
- VII. Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo ou máquina.
- VIII. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos e máquinas, sob pena de responder por quaisquer reclamações e/ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.
- IX. Remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão do sistema destinado ao veículo ou máquina.
- X. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- XI. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

- XII. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.
- XIII. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.
- XIV. Fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada pela CONTRATADA.
- XV. Assegurar-se de que os preços contratados estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para a administração.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

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

- I. Executar os serviços conforme especificações do Edital e de seus anexos, bem como de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- II. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o que ocorrer primeiro entre o Empenho e/ou publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município de Dom Macedo Costa-BA, os serviços de administração e gerenciamento dos gastos da frota de veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa-BA, com fornecimento de Sistema Informatizado destinado aos veículos e máquinas, tais como: cartões magnéticos, cartões eletrônicos com chip ou não ou outro tipo de instrumento, identificando a placa ou o número do mesmo, que habilitará seu portador à aquisição de produtos e serviços junto aos estabelecimentos varejistas credenciados pela CONTRATADA.
- III. Executar os serviços de: Cadastramento inicial dos veículos e usuários; Estudo da logística da rede de atendimento; Estrutura de gestão; Créditos aos veículos e máquinas; Implantação dos sistemas tecnológicos; Treinamento de usuários.
- IV. Dar treinamento, Tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos e máquinas, bem como orientá-los sobre a correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.
- V. Providenciar o credenciamento de estabelecimentos no município de Dom Macedo Costa-BA, com capacidade de operação imediata, comprometendo-se a elaborar um estudo logístico que garanta a viabilidade de utilização de todas as atividades operacionais da frota deste município descritas neste Termo de Referência. (Entende-se por viabilidade de utilização das atividades operacionais o não deslocamento superior a 10 Km da sede da unidade, para utilização do sistema objeto deste Termo de Referência na rede credenciada.)
- VI. Possibilitar a identificação dos motoristas e condutores responsáveis pelas compras na rede de estabelecimentos comerciais da CONTRATADA, mediante senha pessoal.
- VII. Ampliar e disponibilizar Rede de Estabelecimentos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação do Município de Dom Macedo Costa-BA, sempre que houver condições para tal, no prazo médio de 40 (quarenta) dias do recebimento do referido pedido.
- VIII. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente consumido, ficando claro que o Município de Dom Macedo Costa-BA não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.
- IX. Manter nos estabelecimentos credenciados à sua rede, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Contrato.
- X. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo Município de Dom Macedo Costa-BA quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da CONTRATADA. Os serviços executados pelos estabelecimentos credenciados serão tratados diretamente entre o Município de Dom Macedo Costa-BA e o estabelecimento.
- XI. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n º 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário.
- XII. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

- XIII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com a legislação aplicável.
- XIV. Enviar ao Município de Dom Macedo Costa-BA a nota fiscal/fatura, após o fechamento do mês, contendo o tipo de serviço e quantitativo de peças efetivamente realizado no decorrer do mês.
- XV. Solicitar ao estabelecimento credenciado que realizar o serviço de manutenção, que encaminhe ao Município de Dom Macedo Costa-BA as peças substituídas, quando solicitada pelo órgão.
- XVI. Manter preposto, aceito pelo Município de Dom Macedo Costa-BA, para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

§ 1º - À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

- a) todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, bem como todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei;
- c) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

§ 2º - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

§ 3º - São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- b) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- c) a subcontratação no todo de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

§ 4º - A CONTRATADA é responsável por tudo o que transporta, bem como as verbas decorrentes de possíveis acidentes de trânsito ou outras que possam ocorrer na constância do transporte independente do título: lucros cessantes, perdas e danos, danos morais, estéticos, indenizações de qualquer ordem, entre outras, e, pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do inciso 1º do art. 71, da Lei Federal 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

§1º. O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 73 da Lei federal nº 8.666/93, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

entidade Contratante, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

§2º. O recebimento definitivo de obras e/ou, compras e/ou serviços, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros.

§3º. Atendendo ao quanto disposto na Lei Federal de nº 12.486/2013, fica designado o servidor (nome, matrícula e CPF), lotado na Secretaria/Superintendência de ....., para o fim específico de acompanhar a execução do objeto do presente contrato, de modo que o referido servidor, deverá emitir relatórios mensais, informando sobre o andamento do objeto do contrato, que deverão ser encaminhados para o setor de contratos a partir do primeiro mês de iniciada o fornecimento contratado".

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

10.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.5.1. não produziu os resultados acordados;

10.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

10.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sites oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.8. Constatando-se, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

10.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, a Licitante que, no decorrer da contratação:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente a Ata de Registro de Preços;

12.1.2. Apresentar documentação falsa;

12.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.4. Cometer fraude fiscal;

12.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços.

12.2. A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.2.2. Multa:

**I** - Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

**II** - Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total da Ata de Registro de Preços.

**III** - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**. (Acórdão 2242/2013-Plenário, TC 019.276/2013-3 de 21/08/2013);

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

- 12.5. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 12.6. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.7. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e demais alterações vigentes.
- 12.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da Proporcionalidade.
- 12.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 12.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no site oficial do Município.
- 12.13. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 12.14. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.
- 12.15. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.
- 12.16. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 12.17. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 12.18. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (art. 7º da Lei federal nº 10.520/02).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei federal nº 8.666/93.

§1º. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei federal nº 8.666/93.

§2º. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVIII do art. 78 da Lei federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 78 do mesmo diploma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no convocatório e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

§ 1º - O presente contrato vincula-se aos termos:

- a) do edital do Pregão Presencial nº 068/2017/SRP, constante do Processo Administrativo nº 10727/2017.
- b) da proposta vencedora da Contratada.

§ 2º. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Decreto federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº 5.450/05 e Decreto federal nº 5.504/05, Decreto Municipal nº 31/09 e demais legislações regentes da matéria.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas Foro da Comarca de Santo Antônio de Jesus, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, Contratante e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Dom Macedo Costa-BA – BA, ..... de ..... de 2019.

MUNICIPIO DE Dom Macedo Costa

Egnaldo Pítton Moura

CONTRATANTE

EMPRESA

Representante Legal

CONTRATADA

**Testemunhas:**

1..... CPF nº ..... RG nº.....

2 ..... CPF nº..... RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro.

CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169

DOM MACEDO COSTA - BA

**ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019**

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:	CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO: Contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços que utilize tecnologia de cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Dom Macedo Costa.		

ITEM	Descrição	%	Valor (R\$)
1	Serviço (mão de obra)		R\$ 74.520,60
2	Materiais (pneus, peças, acessórios, etc...)		R\$ 203.415,11
3	Taxa de administração do gerenciamento da frota		
Valor Total da Proposta .....R\$			

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a prestação do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto Municipal nº 013 de 15/02/2009, do Decreto Municipal 015/2014, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 005/2019/SRP.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

LOCAL  
DO REPRESENTANTE

DATA

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF