



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1435.20.12/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0123/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023	DATA DA DISPUTA: 16/01/2024 às 8h00min
Site: www.licitanet.com.br (Sistema Licitanet Licitações Eletrônicas)	

OBJETO

A presente licitação tem como objeto: **Contratação de empresa especializada na intermediação de serviços de administração, gerenciamento e controle da frota e Máquinas, com uso de cartões magnéticos, microprocessador ou chip ou outro sistema eletrônico que atenda todas as exigências para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças e todos os serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Itambé - Ba, por meio de redes de estabelecimentos credenciados.** Conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 1.115.000,00 (um milhão, cento e quinze mil reais).

Registro de Preços	Vistoria/Amostra	Instrumento Contratual		Tipo
NÃO	NÃO	TERMO DE CONTRATO E POSSIBILIDADES DO ART. 62, §2º E 4º DA LEI 8.666/93.		MENOR PREÇO
Participação de empresas ME/EPP		Reserva Cota	NÃO	Regime De Execução/Forma De Entrega
SIM		Lote Exclusivo	NÃO	PRONTA ENTREGA

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA REFORMULADA E DOCUMENTAÇÃO

Até 2 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro

OBSERVAÇÕES GERAIS

A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO estabelecido no sistema.

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

Até 10/01/2024 para o endereço www.licitanet.com.br, no campo próprio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023** no sistema.

IMPUGNAÇÕES

Até 10/01/2024 para o endereço www.licitanet.com.br, no campo próprio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023** no sistema.

PAULO DOS SANTOS CARVALHO
PREGOEIRO OFICIAL
Decreto nº 020 de 16/02/2023



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1435.20.12/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0123/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023

O Município de Itambé, Estado da Bahia, por intermédio do Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 020/2023 de 16 de fevereiro de 2023, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em sessão pública, por meio da INTERNET, através do site <https://www.licitanet.com.br/>, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste edital e de seus anexos, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelos Decretos n.º 3.555 e 3.693, Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores de quaisquer dos dispositivos citados.

Acolhimento das propostas de preços: a partir da publicação da licitação no Sistema Licitanet Licitações Eletrônicas, constante da página eletrônica www.licitanet.com.br, até o horário limite do sistema.

Abertura das propostas: às 08:00 horas do dia 16/01/2024.

Data da disputa de preços 16/01/2024 HORÁRIO: 08:00 horas (horário de Brasília).

Local: www.licitanet.com.br.

Pregoeiro: Paulo dos Santos Carvalho

E-mail: licitacaoitambeba@outlook.com

1. DO OBJETO

- 1.1. ***Constitui o objeto principal da abertura deste processo licitatório para contratação de empresa especializada na intermediação de serviços de administração, gerenciamento e controle da frota e Máquinas, com uso de cartões magnéticos, microprocessador ou chip ou outro sistema eletrônico que atenda todas as exigências para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças e todos os serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Itambé - Ba, por meio de redes de estabelecimentos credenciados, em conformidade com as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos.***

2. REFERÊNCIA DE TEMPO

- 2.1. Todas as referências de tempo deste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 2.2. Os interessados deverão observar rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e abertura da proposta, como também para o horário de início da disputa.
- 2.3. O horário limite a ser computado para recebimento de documentos solicitados pelo pregoeiro será o comercial (de 08h00min às 16h00min).
- 2.4. Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou qualquer outro fato superveniente, que impeça a realização da licitação, será reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação.

3. DA PARTICIPAÇÃO

Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro, Itambé – BA, CEP: 45.140-000, Tel.: (77) 3432-1112,

E-mail: licitacaoitambeba@outlook.com - www.itambe.ba.gov.br.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuem em ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, que atendam às exigências do Edital, e estejam credenciados no sistema “**licitanet**”, constante da página eletrônica **www.licitanet.com.br**

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao sistema “**licitanet**”, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2.1. Para participação deste Pregão, o licitante deverá:

3.2.2. Manifestar, no próprio sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.2.3. Declarar em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

3.2.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

3.2.5. As declarações falsas relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação, requisitos constitucionais ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante a sanção prevista no Art. 7º da Lei Federal Nº. 10.520/2002.

3.3. Não poderão participar deste Pregão:

3.3.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Itambé, durante o prazo da sanção aplicada;

3.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado, durante o prazo da sanção aplicada;

3.3.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.3.5. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou liquidação, recuperação extrajudicial, falência, sob concurso de credores, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

3.3.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.7. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.8. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

3.4. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

3.5. Conforme estabelecido na Lei Complementar 123/2006, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.5.1. Para usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simples nacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

3.5.2. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450, de 2005), no através do site <https://licitanet.com.br/>.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450, de 2005).

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o Município de Itambé, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art.3º, § 5º, do Decreto nº 5.450, de 2005).

5. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações:

5.1.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.1.1.1. Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2007
– Gestão dos Serviços da Secretaria de Administração; **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00** – Material de Consumo; **Fonte de Recurso: 0 e/ou 42.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

5.1.1.2. Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2007
– Gestão dos Serviços da Secretaria de Administração; **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00** – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de Recurso: 0 e/ 01.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

5.1.2. SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

5.1.2.1. Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2014
– Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública; **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00** – Material de Consumo; **Fonte de Recurso: 0 e/ou 42.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

5.1.2.2. Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2014
– Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública; **Elemento de**



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 0. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

5.1.2.3. Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2015 – Manutenção da Limpeza Pública; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de Recurso:** 0 e/ou 42. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

5.1.2.4. Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2015 – Manutenção da Limpeza Pública; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de Recurso:** 0. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

5.1.2.5. Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2021 – Melhorias e Conservação de Estradas Vicinais; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de Recurso:** 0 e/ou 16. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

5.1.2.6. Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2021 – Melhorias e Conservação de Estradas Vicinais; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de Recurso:** 0. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

5.1.2.7. Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2022 – Gestão das Atividades de Estradas e Rodagens do Município; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de Recurso:** 0 e/ou 42. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

5.1.2.8. Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2022 – Gestão das Atividades de Estradas e Rodagens do Município; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de Recurso:** 0. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

5.1.3. SECRETARIA DE SAÚDE

5.1.3.1. Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto: 2.065 – Manutenção das Atividades Técnicas e Administrativas - SESAU; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 2. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

5.1.3.2. Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto: 2.065 – Manutenção das Atividades Técnicas e Administrativas - SESAU; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 2 e/ou 1407. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 5.1.3.3. Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto:** 2.067 – Manutenção das Ações da Atenção Primária à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 2, 1430, 1406 e/ou 1407. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.
- 5.1.3.4. Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto:** 2.067 – Manutenção das Ações da Atenção Primária à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 2, 1405, 1437 e/ou 1444. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.
- 5.1.3.5. Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto:** 2.071 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 2, 1413, e/ou 1422. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.
- 5.1.3.6. Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto:** 2.071 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1413 e/ou 1414. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.
- 5.1.3.7. Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto:** 2.076 – Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 2 e/ou 1414. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

5.1.4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 5.1.4.1. Órgão: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAMBÉ; Projeto:** 2.048 – Manutenção dos Serviços de Administração e Gestão da Assistência Social; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 0, 28 e/ou 29. Esta dotação corresponde a aproximadamente 2,02% do valor total do contrato.
- 5.1.4.2. Órgão: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAMBÉ; Projeto:** 2.048 – Manutenção dos Serviços de Administração e Gestão da Assistência Social; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 0, 17, 29 e/ou 2924. Esta dotação corresponde a aproximadamente 2,02% do valor total do contrato.

5.1.5. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 5.1.5.1. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ; Projeto:** 2.029 – Gestão dos Serviços da Educação Básica; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 19,



1541, 1542 e/ou 1552. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

5.1.5.2. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;
Projeto: 2.029 – Gestão dos Serviços da Educação Básica; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1, 04, 19, 1541, 1542 e/ou 1551. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

5.1.5.3. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;
Projeto: 2.033 – Manutenção do Ensino Fundamental; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 4, 1540, 1552 e/ou 19202. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

5.1.5.4. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;
Projeto: 2.033 – Manutenção do Ensino Fundamental; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1, 04, 19, 1540, 1553 e/ou 19203. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

5.1.5.5. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;
Projeto: 2.035 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 1542, 1552 e/ou 19202. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

5.1.5.6. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;
Projeto: 2.035 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541, 1542 e/ou 1550. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

5.1.5.7. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;
Projeto: 2.037 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 1541, 1542 e/ou 1952. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

5.1.5.8. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;
Projeto: 2.037 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541, 1542, 1550 e/ou 1553. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

5.1.5.9. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;
Projeto: 2.039 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 1541 e/ou 1552. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

5.1.5.10. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;

Projeto: 2.039 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

5.1.5.11. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;

Projeto: 2.040 – Manutenção da Educação Especial; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 19, 1541 e/ou 1552. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

5.1.5.12. Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;

Projeto: 2.040 – Manutenção da Educação Especial; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

6.8. A proposta de preço deverá ser apresentada, exclusivamente, no **sistema eletrônico Licitanet**, sendo obrigatório, sob pena de desclassificação, o preenchimento do campo específico do sistema contendo a especificação do objeto a ser fornecido, bem assim no campo próprio, o valor expresso em reais (R\$) referente ao valor ofertado pelo fornecimento do objeto, o qual incidirá durante toda a vigência do contrato, levando-se em consideração a moeda corrente nacional;

6.9. Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, a licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

6.9.1. Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do **Anexo – Termo de Referência;**

Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro, Itambé – BA, CEP: 45.140-000, Tel.: (77) 3432-1112,

E-mail: licitacaoitambeba@outlook.com - www.itambe.ba.gov.br.



6.9.1.1. Para que seja verificada a conformidade das especificações do objeto da proposta enviada pelo licitante com o objeto desta licitação, A Proposta de Preços deverá ter indicação e descrição de forma detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, com valor unitário em reais e especialmente a **Taxa de Administração, expressa em percentual (%)** com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, e nele deverão estar inclusos **todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, 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,** incorram ou venham a incorrer direta ou indiretamente sobre o objeto licitado, em consonância com o **Anexo**, modelo de Proposta de Preços.

6.9.1.2. O valor da **Taxa de Administração, expressa em percentual (%)** com, no máximo, 02(duas) casas decimais, admitido para o pagamento da prestação dos serviços, incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados, respectivamente, com abastecimento através do sistema de gerenciamento da proponente.

6.9.1.3. Os valores da **Taxa de Administração em percentual (%)** 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.

6.9.1.4. Será aceita a apresentação de Taxa de Administração em percentual (%) não podendo ser **superior a -2,9%** (dois virgula nove por cento negativo), sendo aceita taxa igual ou abaixo de zero (NEGATIVA).

6.9.2. O valor do serviço ou produto ofertado pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração.

6.9.3. No preço proposto estão incluídas todas as despesas concernentes ao serviço ofertado, como impostos, taxas, fretes, contribuições e outras que se fizerem necessárias ao pleno e completo fornecimento do objeto deste certame.

6.10. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os serviços nos seus termos.

6.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.12. O valor proposto deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismo e por extenso. Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

6.13. Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.14. A licitante não poderá alegar erros ou omissões praticadas na proposta, com o intuito de aumentar o preço ou desviar-se de obrigações previstas em legislação.

6.15. A proposta deverá ser digitada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; com todas as folhas rubricadas, exceto a última, que deve ser assinada pelo representante legal da empresa, e dela devem constar:

6.15.1. Razão social do proponente, endereço, CNPJ, número da conta corrente, Agência e respectivo banco e, se possuir número de telefone e endereço eletrônico (e-mail).

6.15.2. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 6.15.3. As propostas deverão conter, ainda, a indicação da marca dos itens que compõe, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante.
- 6.16. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico **licitanet**, prevalecerão as constantes deste Edital.
- 6.17. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os serviços objeto da presente licitação.
- 6.18. O preenchimento da proposta deverá conter:
- 6.18.1. Valor unitário e total do item;
- 6.18.2. Marca dos itens.
- 6.19. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.20. Serão desclassificadas **NO FINAL DA DISPUTA**, as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital, que consignarem taxa de administração superior a **-2,9%** (dois virgula nove por cento negativo) ou com taxas manifestadamente inexequíveis. Essas são assim consideradas as taxas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, valor indicado no Anexo deste Edital de licitação;
- 6.21. **As propostas deverão prever e especificar o período de garantia dos serviços;**
- 6.22. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;
- 6.23. A licitante vencedora deverá disponibilizar, no ato da assinatura do contrato, estabelecimentos credenciados e equipados para aceitar transações com os cartões eletrônicos, ou transações via internet, dentro do Estado da Bahia atendendo as demandas do Termo de Referência – ANEXO deste Edital;
- 6.24. A licitante vencedora dos itens respectivo deverá disponibilizar, no ato da assinatura do contrato, estabelecimentos credenciados para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças e todos os serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas, contemplando, dentro do Estado da Bahia, no mínimo, as seguintes cidades: Região de Vitória da Conquista, Itapetinga, Salvador, Feira de Santana, Itabuna, Jequié, Itambé-BA.
- 6.25. O MUNICÍPIO DE ITAMBÉ poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos

7. INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

- 7.1. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou de tal maneira inferiores aos preços correntes no mercado que, em conjunto, não propiciem a cobertura de todos os custos decorrentes da contratação e tornem as respectivas propostas manifestamente inexequíveis;
- 7.1.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Município de Itambé dará a licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da proposta, podendo ainda, de modo paralelo, efetuar diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 7.1.1.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 7.1.1.2. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 7.1.1.3. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 7.1.1.4. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 7.1.1.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- 7.1.1.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 7.1.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentem a suspeita;
- 7.1.3. Não serão desclassificadas as propostas que consignem preços significativamente inferiores aos de mercado, ainda que o Pregoeiro as tenha considerado manifestamente inexequíveis em primeiro momento, se posteriormente for demonstrada sua viabilidade pela licitante;
- 7.2. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no **sítio www.licitanet.com.br**
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão, seja qual for o motivo.

9. CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. FASE INICIAL

10.2. **O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, de acordo com Termo de Referência, ANEXO deste Edital, elaborado pelo Setor requisitante.

10.3. A proposta comercial deverá ser enviada em formulário eletrônico, através do site do Licitanet (www.licitanet.com.br), durante o prazo previsto no preâmbulo do edital para recebimento das propostas, devendo a licitante manifestar, em campo próprio do site o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital.



10.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, vedada a identificação do licitante.

10.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.6.1. Caso definido no Termo de Referência deste Edital, o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

10.6.2. Em caso de lances idênticos, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

10.6.3. 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.

10.6.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.8. MODO DE DISPUTA “ABERTO”:

Quando adotado o modo de disputa “ABERTO” para o envio de lances no pregão eletrônico o os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.8.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.8.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

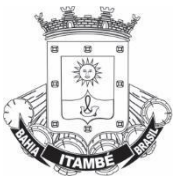
10.9. MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”:

Quando adotado o modo de disputa “ABERTO E FECHADO” para o envio de lances no pregão eletrônico os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.9.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.9.2.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três,



oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.9.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.9.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.9.4. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

10.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Administração e Planejamento Econômico;

10.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

10.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

10.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.13. O Critério de julgamento adotado será o indicado no Termo de Referência.

10.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.3. A ADMINISTRAÇÃO NÃO PODERÁ ADQUIRIR ITENS OU SERVIÇO COM VALORES ACIMA DA MÉDIA DE PREÇO COTADA PELA ADMINISTRAÇÃO.

11.4. O sistema disponibilizará campo próprio para as mensagens do Pregoeiro cabendo as licitantes acompanhá-las, sendo possível, a partir deste momento, a manifestação da licitante convocada pelo Pregoeiro.

11.5. Caso não sejam apresentados os lances pelos licitantes, será verificada a conformidade da proposta de maior desconto e menor preço apresentadas por eles (**MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**).

11.6. Encerrada a negociação, a empresa licitante que apresentar o menor preço final deverá encaminhar Proposta readequada ao lance final e negociação, quando houver, na forma prevista no item 12.1 deste Edital;

11.7. A sessão será suspensa para aguardo da Proposta readequada e respectiva Documentação de Habilitação, cabendo ao Pregoeiro informar, através do Sistema Eletrônico, a data e horário para retomada do Pregão;

12. FASE DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

12.1. A licitante classificada, provisoriamente em primeiro lugar, deverá encaminhar através do endereço eletrônico: www.licitanet.com.br, através da opção "DOCUMENTOS"



no sistema licitanet, em arquivo único ou em quantos forem necessários, no prazo de até 02 (duas) horas, após a convocação via sistema pelo pregoeiro, a proposta de preço readequada ao último lance (**MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**), para consulta do Pregoeiro. Caso não ocorra no tempo previsto a empresa será automaticamente desclassificada;

12.1.1. Caso haja qualquer fato superveniente que impeça o envio da proposta readequada via sistema licitanet, será aceito excepcionalmente seu envio por e-mail mediante manifestação do pregoeiro via sistema.

12.2. A (s) proposta (s) de preço(s) classificada (s) provisoriamente em primeiro lugar para cada ITEM será examinada quanto ao atendimento das especificações do objeto e valor apresentado, cabendo ao Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelo (a) responsável indicado pela unidade solicitante (responsável pela elaboração do termo de referência), decidir, motivadamente, a respeito da sua(s) aceitabilidade(s);

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

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

12.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

12.6.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

12.6.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

12.7. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

12.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

12.9. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

12.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

12.11 Decidida pela aceitação da (s) proposta (s) de preços, o (a) Pregoeiro (a) passará a fase de habilitação;

12.12 Se a proposta ou o lance de maior percentual de valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as propostas subsequentes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus anexos;

12.13 Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;

12.14 Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada habilitada e vencedora;



12.15 No mesmo prazo de apresentação da Proposta de Preços do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro solicitar as propostas dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento;

12.16 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão da Ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade;

12.17 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes, exclusivamente, por meio de comunicação eletrônica, via sistema **licitanet**.

12.18 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas readequadas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos (Art. 64 §3º da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c art. 6º da Lei 10.520/02).

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Concluída a fase de aceitação da proposta de preços, o pregoeiro dará início a fase de habilitação que consistirá na análise da documentação de habilitação da empresa licitante classificada em primeiro lugar para cada ITEM.

13.2. A licitante que tiver o menor preço (**MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**) aceito pelo Pregoeiro, deverá comprovar sua habilitação, enviando documentação comprobatória na forma estabelecida na legislação, via sistema por meio eletrônico pela opção "DOCUMENTOS" do sistema "**licitanet**", para que seja impressa pelo Pregoeiro e juntada ao processo.

13.2.1. Para comprovar autenticidade na documentação de habilitação enviada anteriormente via sistema **licitanet**, a licitante deverá encaminhar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, as cópias autenticadas ou originais para que seja dada fé pública aos documentos pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio.

13.2.2. A não remessa dos documentos no prazo acima indicado acarretará a **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante.

13.3. Será verificado, quando da habilitação, eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição 4 da Seção III – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

13.3.1. Receita Federal (QSA), a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

13.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

13.3.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

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

13.4. Para habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados a documentação relativa a:

13.4.1. **Habilitação Jurídica;**

13.4.2. **Qualificação Técnica;**

13.4.3. **Qualificação Econômico-Financeira;**

13.4.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista;**

13.4.5. **Declarações, conforme descrição detalhada no item 13.3.5.**

13.4.6. Relativos à Habilitação Jurídica:

13.4.6.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa;

13.4.6.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;



- 13.4.6.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- 13.4.6.4. 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.
- 13.4.6.5. Certidão de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos do art. 8º, da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

13.4.7. Relativos à Qualificação Técnica:

- 13.4.7.1. 1 (um), ou mais, Atestado (s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou estar fornecendo, de forma satisfatória, os produtos ou serviços compatíveis com o objeto deste Pregão;
- 13.4.7.2. Apresentação de relação impressa, de rede de oficinas/concessionárias credenciadas equipados para aceitar realização de serviços nos veículos do município, na região do Sudoeste baiano e/ou em pelo menos 20 (vinte) cidades do Estado da Bahia, incluindo obrigatoriamente a capital.
- 13.4.7.3. Declaração de compromisso aceitando sugestões para credenciamento de oficinas em determinadas regiões do Estado para tornar mais eficiente o procedimento de manutenção da frota da Prefeitura.
- 13.4.7.4. Alvará de Licença e funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal da Sede da Licitante ou Distrito Federal.

13.4.8. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- 13.4.8.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados da forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta,
- 13.4.8.2. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

13.4.9. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 13.4.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 13.4.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.4.9.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 13.4.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;
- 13.4.9.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;
- 13.4.9.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 13.4.9.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.
- 13.4.9.8. A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:
- 13.4.9.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 13.4.9.8.2. Havendo necessidade de regularização da documentação fiscal e trabalhista que compõe a referida Documentação de Habilitação, a licitante vencedora, em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, da data da convocação, prorrogáveis por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, para apresentação da documentação pendente de regularização (art. 43, § 1º, da Lei 123/2006);
- 13.4.9.8.3. Não havendo a regularização no prazo estabelecido no subitem imediatamente anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura, ou fracassar a licitação.
- 13.4.10. As licitantes deverão apresentar a Declaração Conjunta, conforme **Anexo V**;
- 13.4.11. Os documentos físicos indicados no item 13.2 deverão ser encaminhados para o endereço: Sede da Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, situada na Praça Marechal Deodoro, nº 03, Centro, Itambé – BA - CEP: 45.420-000, Telefone (75) 3653-2151, ramal 214.
- 13.4.12. Os documentos físicos de habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado, etiquetado conforme especificação abaixo:

ETIQUETA DO ENVELOPE

Município de Itambé

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Pregoeiro: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregão Eletrônico n.º 0051/2023

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA ARREMATANTE (CNPJ)

INDICAÇÃO DOS ITENS/LOTES ARREMATADOS

13.5. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição do CNPJ.

13.5.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.



13.6. Se a licitante, classificada provisoriamente em primeiro lugar, após a análise da documentação comprobatória pelo pregoeiro, não atender aos requisitos de habilitação, será INABILITADA no certame.

13.6.1. Em caso de inabilitação da licitante classificada em primeiro lugar, o pregoeiro retornará a fase de aceitação da proposta e chamara a segunda colocada para averiguação do estipulado do item 12 deste edital.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Declarado o vencedor, será concedido prazo de 01 (uma) hora, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema **licitanet**, manifestar sua intenção de recurso, com registro da síntese de suas razões.

14.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

14.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.1.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá enviar as razões do recurso por meio da opção "DOCUMENTOS" do sistema eletrônico www.licitanet.com.br no prazo de 3 (três) dias contados da data que postou sua intenção recursal, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.2. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, a licitante interessada poderá solicitar vistas dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

14.2.1. O pedido de solicitação de vistas aos autos deverá ser formalizado junto a Comissão Permanente de Licitação.

14.2.2. Ao ter conhecimento do pedido de vistas, o pregoeiro deverá possibilitar o acesso imediato do licitante recorrente aos autos do Processo Licitatório, com o devido acompanhamento e assinatura do Termo de vistas pelo representante da empresa.

14.3. As intenções de recursos não admitidos e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente, que decidirá no âmbito administrativo, acerca dos questionamentos apontados pelo licitante recorrente.

14.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. O recurso contra o resultado da licitação terá efeito suspensivo no tocante ao item do objeto ao qual o recurso se referir, inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.

14.6. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recursos, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

15.2. A homologação deste Pregão compete à autoridade competente do Município de Itambé do Estado da Bahia.

15.3. O objeto deste Pregão será adjudicado (**MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**) à (s) licitante (s) vencedora (s).

15.3.1. Após a adjudicação, sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a licitação e formalizará a contratação por intermédio de Contrato.



16. DO CONTRATO

16.1. O Município de Itambé firmará Contrato com a (s) Licitante (s) Vencedora (s), conforme previsto no disposto do art. 57 da Lei nº 8.666/93, a contar da assinatura do contrato.

16.2. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela Licitante (s) Vencedora (s) que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

16.3. O Município de Itambé convocará, oficialmente a (s) Licitante (s) Vencedora (s), durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.4. Por ocasião da assinatura do Contrato, verificar-se-á se a Licitante(s) Vencedora(s) mantém as condições de habilitação.

16.5. Quando a licitante convocada não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, será convocada a licitante remanescente, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório. Caberá ao pregoeiro à verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida à ordem de classificação, para assinatura do termo de contrato, ou providenciar outro meio legal, que substitua a presença física na sede do MUNICÍPIO DE ITAMBÉ /BA. Em virtude dos protocolos adotados durante a pandemia do CORONAVÍRUS, com a temporária restrição dos trabalhos presenciais, a assinatura do instrumento contratual deverá adequar-se à situação vigente à época da convocação;

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. Quando houver a necessidade de contratação, a vigência do contrato fica adstrita aos parâmetros estabelecidos pelo artigo 7, da lei 8.666/93.

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DA FORMA DE EXECUÇÃO/OU DA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços serão recebidos e aceitos em estrita conformidade com as exigências estipuladas no Termo de Referência, Anexo deste edital.

18.2. As futuras dos serviços provenientes deste termo de referência serão realizadas sob a forma de fornecimento parcelado, de acordo com a necessidade da administração, no período de 12 (doze) meses.

18.3. A Empresa contratada obriga-se a implantar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento e controle de frota, com o fornecimento do sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os responsáveis pela autorização para prestação de serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA

18.4. A empresa contratada obriga-se a fornecer as cotações realizadas, confirmando a fonte e compatibilidade com o valor de mercado, o que será confirmado pelos fiscais do contrato, caso haja qualquer cotação que não condiga com o valor do mercado, no intuito de elevar os valores e consequentemente o lucro, e em sendo constatada pela Administração, a empresa responderá em processo administrativo em conformidade com a lei, podendo vir a perder seu direito de licitar com órgãos públicos.

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

19.1. Estão elencadas no Termo de Referência e Minuta de Contrato.



20. FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, entre 15 e 60 dias úteis após atesto do fiscal, mediante apresentação da fatura, devendo esta ser aceita e atestada pelo servidor público designado como gestor do contrato a ser firmado entre as partes e após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social);

20.2. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

20.2.1. O CNPJ do documento fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

20.3. A Secretaria da Fazenda do Município de Itambé, reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente CONTRATO for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

20.4. Antes de cada pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, será verificada a situação da mesma no que tange às condições de habilitação exigidas no presente certame. Sendo obrigatório a CONTRATADA apresentar as guias de recolhimento do FGTS e Previdência Social.

20.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário;

20.6. Antes de efetuar o pagamento, o CONTRATANTE reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos do artigo 64 da Lei nº 9.430/1996.

20.7. Se a CONTRATADA for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, houver optado pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 (Simples Nacional) e apresentar uma declaração ao CONTRATANTE, ficará dispensada das retenções previstas no item anterior, conforme dispuser as normas vigentes.

20.8. Se for dispensado das retenções de tributos na fonte, a CONTRATADA é obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo Simples Nacional, sob pena da aplicação de sanções contratuais e legais;

21. DO REAJUSTE DE PREÇOS

21.1. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com base na seguinte fórmula:

$$R = [(I - IO) \cdot P] / IO$$

Em que:

a) Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) Para os reajustes subsequentes:



R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços atualizado até o último reajuste efetuado.

21.2. Os reajustes serão precedidos de solicitação do CONTRATADO.

21.3. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

21.4. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data de aniversário do reajuste anterior ou, se as partes assim o convencionarem, uma data subsequente.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, e levando-se em conta o caso concreto, o nível de gravidade e os prejuízos causados à Administração, o licitante poderá ficar impedido de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de até 6 (seis) meses:

a) Não mantiver sua proposta ou solicitar o cancelamento do lance depois de finalizada à etapa de disputa ou, ainda, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital e seus Anexos.

b) Recusar-se ou deixar de enviar documentos necessários à análise da proposta, previstos no Edital.

c) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela Município de Itambé durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação, se houver.

d) Deixar de manter as condições de habilitação ao longo da execução do Contrato.

22.2. Se o licitante deixar de celebrar o Contrato, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato/Nota de Empenho, de acordo com o solicitado: impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta

b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

c) Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente à contratação: impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 2 (dois) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total do empenho.

22.3. Se o licitante tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução do Contrato/Nota de Empenho, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados: impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato ou ao valor total do empenho.

b) Atrasar injustificadamente a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de 1 (um) a 2 (dois) anos, além de multa de 10 % (dez por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato ou ao valor total do empenho.



c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta ou no Contrato (salvo se mediante devida comprovação, através de procedimento administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente, quanto à equivalência) e recusar-se ou deixar de substituir os produtos no prazo fixado pelo Município de Itambé : impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato ou ao valor total do empenho.

22.3.1. Nos casos em que o licitante inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado ao Município de Itambé receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

22.4. Se o licitante apresentar indícios, documento ou declaração falsa ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão: impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de até 2 (dois) anos.

b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

22.5. Se o licitante cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito a impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

22.6. O licitante enquadrado nos itens 28.4 e 28.5, além da pena aplicável, sofrerá ainda multa de 20% (vinte por cento) em relação ao:

a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame.

b) Valor do Contrato, quando a ocorrência se der posteriormente à homologação da licitação.

22.7. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções.

22.8. Se o licitante se comportar de modo inidôneo ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo: impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato.

b) Participação, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente: impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato.

22.9. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, o licitante que causar transtornos, tumultuar a disputa do certame ou não respeitar as normas editalícias, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Itambé pelo prazo de 3 (três) meses, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do (s) item (ns) em disputa:



- a) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o Pregoeiro, Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.
- b) Solicitar sua inabilitação depois de concluída à fase de habilitação.
- c) Descumprir, durante a execução do certame, os requisitos de habilitação depois de declarar previamente em campo próprio do sistema eletrônico licitanet que os atendia.
- d) Deixar de apresentar nova proposta ou planilha de formação e composição de preços no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, devidamente adaptada ao valor final ofertado na fase de lances ou obtido mediante negociação.
- e) Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação.

22.10. Além do exposto nos itens precedentes, a adjudicatária ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado.

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade.
- b) Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, implicando as sanções mencionadas no item 28.3, alínea "b".

22.11. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte do licitante, apurados durante processo administrativo de penalização.

22.11.1. Se as multas previstas no Edital não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

22.12. Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.13. A aplicação de uma das penalidades previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

22.14. As penalidades serão publicadas no Diário Oficial do Município e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e em demais cominações legais.

22.15. A dosagem das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

22.16. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

22.17. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o Contrato, cobrando do licitante apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

22.18. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo o licitante que cumpri-lo integralmente.



22.19. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta determinada pelo Município, por meio de depósito bancário, observando-se a data fixada para o depósito bancário, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

23. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente pelo endereço do sistema eletrônico www.licitanet.com.br, cabendo ao Pregoeiro auxiliado pelo setor competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

23.1.1. A impugnação deverá conter os dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completo, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

23.1.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital quem não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes dentro do prazo apontado no item 28.1.

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

23.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para o Pregão, exclusivamente pelo endereço do sistema eletrônico www.licitanet.com.br.

23.3.1. O (A) Pregoeiro (a), com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data fixada como limite para o recebimento das propostas.

23.4. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente no sítio www.licitanet.com.br, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesse canal indicado.

23.4.1. Não cabe ao Município de Itambé qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas no sítio acima mencionado.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O julgamento das propostas será com base na **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**.

24.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

24.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão (princípio do formalismo moderado).

24.4. As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pelo Gestor do Município de Itambé -Bahia.

24.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração de proposta ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

24.7. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.9. O Ordenador de Despesas do Município de Itambé poderá revogar o presente certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente, decorrente de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

24.9.1. A anulação do Pregão induz à do Contrato.

24.9.2. As 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 do Contrato.

24.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.11. Em caso de discordância entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as do Edital.

24.12. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

24.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação constante do preâmbulo deste Edital.

25. DO FORO

25.1. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Itambé - BA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

26. DOS ANEXOS

26.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo da Proposta Comercial

ANEXO III - Declaração de Elaboração Independente de Proposta

ANEXO IV - Minuta do Contrato

ANEXO V - Modelo de Declaração Conjunta

Itambé - BA, 28 de dezembro de 2023.

Edmilson Nery Silva
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1435.20.12/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0123/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023

ANEXO I

(MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, em conformidade com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2023**.

Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para a realização dos fornecimentos descritos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

PROPOSTA DE PREÇOS

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA							
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	NATUREZA	PERÍODO ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MÉDIA ESTIMADA ANUAL (R\$)	TAXA DE ADM (%)	VALOR MONETÁRIO DA TAXA DE ADM (R\$)	TOTAL GERAL VALOR MONETÁRIO (R\$) + TAXA (%)
1	Contratação de empresa especializada na intermediação de serviços de administração, gerenciamento e controle da frota, lancha e máquinas, com uso de cartões magnéticos, microprocessados ou chip ou outro sistema eletrônico que atenda todas as exigências para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças e todos os serviços necessários para a frota dos veículos, lancha e	1	SERVIÇOS	12 (DOZE) MESES			
		2	PEÇAS	12 (DOZE) MESES			



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

máquinas da Prefeitura Municipal de Itambé - Ba.							
TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS							

*Obs: Na proposta o proponente deve obrigatoriamente incluir nos preços todas as despesas relacionadas à execução do contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

- Razão Social: _____;
- CNPJ (MF) nº: _____;
- Inscrição Estadual nº: _____;
- Endereço: _____;
- Fone: _____ Fax (se houver): _____;
- CEP: _____; e
- Cidade: _____ Estado: _____;
- Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____.
- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contado da data da entrega de seu respectivo envelope;

ITAMBÉ/BA, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo

(Representante legal)



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1435.20.12/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0123/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Itambé _____ de _____ de 20__.

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1435.20.12/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0123/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ilmo. Sr. Pregoeiro
Itambé - BA

Declaramos que conhecemos e aceitamos, integralmente e sem qualquer restrição, as regras e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº _____ e seus Anexos, bem como as normas e regulamentos que regerão o certame, e especificamente que:

- I. Declaramos que possuímos todos os documentos de habilitação e preenchemos as condições para participação no presente Pregão;
- II. Declaro, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa OU Empresa de Pequeno Porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts, 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- III. Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;
- IV. Recebemos, no devido tempo e de forma satisfatória, todas as informações e os esclarecimentos considerados necessários para a elaboração dos Documentos de Habilitação e da Proposta apresentada, pelos qual assumimos total responsabilidade.
- V. Declaração de Pleno Conhecimento

Cidade, data

Assinatura e identificação



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1435.20.12/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0123/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE CELEBRAM
ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE
ITAMBÉ - BA** E A EMPRESA
..... NA FORMA
ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE ITAMBÉ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Osório Ferraz, S/N, Centro, CEP 45.140-000, Sede, Itambé-Bahia, inscrito no CNPJ sob n 13.743.760/0001-30, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor: **JOSÉ CÂNDIDO ROCHA ARAUJO**, brasileiro, inscrito no CPF sob n. 119.246.595-49, residente e domiciliado na Praça Osório Ferraz, nº 120, Centro, CEP: 45140-000, Itambé – BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o, estabelecida na, nº, Bairro, CEP, cidade de, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo senhor:, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº - SSP/BA, e Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº, residente e domiciliada na, estabelecem o presente **CONTRATO**, tem justos e contratados, conforme cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se às normas preconizadas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, cada qual naquilo que couber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – Contratação de empresa especializada na intermediação de serviços de administração, gerenciamento e controle da frota e Máquinas, com uso de cartões magnéticos, microprocessados ou chip ou outro sistema eletrônico que atenda todas as exigências para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças e todos os serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Itambé – Ba.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A implantação do serviços de administração, gerenciamento e controle da frota e Máquinas deste Município, com uso de cartões magnéticos, microprocessados ou chip ou outro sistema eletrônico para cada veículos, maquinas, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE**, dar-se-á no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou a penações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PARÁGRAFO TERCEIRO - A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratual, conforme Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO - As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

PARÁGRAFO QUINTO - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

PARÁGRAFO SEXTO - Vincula-se ao presente TERMO DE CONTRATO a integra processo licitatório na modalidade de **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1435.20.12/2023, EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0123/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023**, que também passa a fazer parte integrante deste instrumento como se aqui estivesse transcrito, inclusive toda e quaisquer correspondências trocada entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DOS RECURSOS

As despesas para o custeio da execução do fornecimento contratadas com base na presente licitação, no que couber, serão custeadas à conta dos recursos orçamentários, constantes de dotações consignadas no orçamento municipal vigente da Prefeitura Municipal de Itambé, através de dotações definidas abaixo:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2007 – Gestão dos Serviços da Secretaria de Administração; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de Recurso: 0 e/ou 42. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2007 – Gestão dos Serviços da Secretaria de Administração; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 0 e/ 01. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2014 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de Recurso: 0 e/ou 42. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2014 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 0. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2015 – Manutenção da Limpeza Pública; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Recurso: 0 e/ou 42. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; **Atividade:** 2015 – Manutenção da Limpeza Pública; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de Recurso:** 0. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; **Atividade:** 2021 – Melhorias e Conservação de Estradas Vicinais; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de Recurso:** 0 e/ou 16. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; **Atividade:** 2021 – Melhorias e Conservação de Estradas Vicinais; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de Recurso:** 0. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; **Atividade:** 2022 – Gestão das Atividades de Estradas e Rodagens do Município; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de Recurso:** 0 e/ou 42. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; **Atividade:** 2022 – Gestão das Atividades de Estradas e Rodagens do Município; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de Recurso:** 0. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

SECRETARIA DE SAÚDE

Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; **Projeto:** 2.065 – Manutenção das Atividades Técnicas e Administrativas - SESAU; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 2. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; **Projeto:** 2.065 – Manutenção das Atividades Técnicas e Administrativas - SESAU; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 2 e/ou 1407. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; **Projeto:** 2.067 – Manutenção das Ações da Atenção Primária à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 2, 1430, 1406 e/ou 1407. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; **Projeto:** 2.067 – Manutenção das Ações da Atenção Primária à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 2, 1405, 1437 e/ou 1444. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; **Projeto:** 2.071 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

de Consumo; **Fonte de recurso:** 2, 1413, e/ou 1422. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

Órgão: 3 - **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.071 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1413 e/ou 1414. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

Órgão: 3 - **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.076 – Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 2 e/ou 1414. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Órgão: 4 - **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.048 – Manutenção dos Serviços de Administração e Gestão da Assistência Social; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 0, 28 e/ou 29. Esta dotação corresponde a aproximadamente 2,02% do valor total do contrato.

Órgão: 4 - **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.048 – Manutenção dos Serviços de Administração e Gestão da Assistência Social; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 0, 17, 29 e/ou 2924. Esta dotação corresponde a aproximadamente 2,02% do valor total do contrato.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.029 – Gestão dos Serviços da Educação Básica; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 19, 1541, 1542 e/ou 1552. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.029 – Gestão dos Serviços da Educação Básica; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1, 04, 19, 1541, 1542 e/ou 1551. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.033 – Manutenção do Ensino Fundamental; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 4, 1540, 1552 e/ou 19202. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.033 – Manutenção do Ensino Fundamental; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1, 04, 19, 1540, 1553 e/ou 19203. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.035 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 1542, 1552 e/ou 19202. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.035 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541, 1542 e/ou 1550. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.037 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 1541, 1542 e/ou 1952. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.037 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541, 1542, 1550 e/ou 1553. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.039 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 1541 e/ou 1552. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.039 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.040 – Manutenção da Educação Especial; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 19, 1541 e/ou 1552. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

Órgão: 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;** **Projeto:** 2.040 – Manutenção da Educação Especial; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços contratados, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor total anual estimado de R\$......(.....), sendo, a taxa de administração de ...% () sobre o valor dos serviços realizados, durante o período de execução do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços são fixos e irrevogáveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até **15 (quinze) a 60 (sessenta) dias úteis**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestado pelo

Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro, Itambé – BA, CEP: 45.140-000, Tel.: (77) 3432-1112,

E-mail: licitacaoitambeba@outlook.com - www.itambe.ba.gov.br.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Contratante o fornecimento do objeto licitado de acordo com a descrição da Ordem de Fornecimento, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATANTE não acatará, para pagamento, Fatura(s), Duplicata(s) ou qualquer outro título vinculado ao Contrato, oriundo desta licitação, apresentado por estabelecimento bancário ou terceiros, salvo quando a cessão tenha sido por ela, PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ, previamente autorizada, por escrito, e os títulos regularmente aceitos pela sua Diretoria Administrativa e Financeira.

PARÁGRAFO SEXTO - Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos fornecimentos.

PARÁGRAFO OITAVO - Os serviços fornecidos a Secretaria Municipal de Saúde serão faturados da seguinte forma: Fundo Municipal de Saúde do Município de Itambé-BA, inscrito no CNPJ sob o nº 11.850.239/0001-77.

PARÁGRAFO NONO - Os serviços fornecidos a Secretaria Municipal de Educação de Itambé – SEDUC serão faturados da seguinte forma: Fundo Municipal de Educação de Itambé, inscrita no CNPJ sob o nº 30207745/0001-97.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente contrato é de até **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que observadas às disposições do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será realizada no Território do Estado da Bahia, conforme regiões e municípios elencados.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 67 da Lei Federal 8.666/93, 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A gestão do presente termo de contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, nas pessoas de:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- I. A Gestão caberá ao senhor: **Reginaldo Araújo Spínola**, portador do Registro Geral RG sob o nº 5.192.542-79, inscrito no CPF sob o nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração.
- II. A fiscalização do futuro contrato caberá aos senhores: **Alexandro Rodrigues de Andrade**, Coordenador de Maquinas Veículos e Transportes, portadora do Registro Geral nº 08.099.909-38 e registro no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 913.024.555-91, Funcionário desta prefeitura, lotada na Secretaria de Municipal de Administração do Município de Itambé-BA. E **Fábio Pereira da Silva**, portadora do Registro Geral nº 09.375.660-71 e registro no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 002.076.265-88, Funcionário desta prefeitura, lotada na Secretaria de Municipal de Administração do Município de Itambé-BA.

PARÁGRAFO QUARTO - As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA CARACTERÍSTICAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota de Veículos e máquinas observando-se, em especial, o seguinte:

- a) A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Controle de Frotas e máquinas em níveis compatíveis ao modelo definido pelo Município de Itambé -BA.
- b) O município de Itambé-BA, se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Controle de Frotas e máquinas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
- c) Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
 - Relação dos veículos e máquinas por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
 - 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;
 - Análise e histórico de consumo de peças e serviços dos veículos e máquinas da frota;
 - Quilometragem percorrida pela frota, após intercalação de manutenções;
 - Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Município de Itambé -BA;
 - Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
 - Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos pela frota;
 - Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos e máquinas da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;



- Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem;
- Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando os serviços prestados no período;
- O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.

d) Do Serviço de Autogestão da Manutenção da frota de veículos e máquina do Município de Itambé-Ba:

- Auto Gestão da Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquina, pelo Município de Itambé -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, chaparia, funilaria, pintura, casco, motor, vidros, estofaria, borracharia com alinhamento/balanceamento e desempenho de rodas, serviço de plotagem e aplicação de película em vidros, assepsia completa com utilização de produtos e materiais compatíveis com cada veículo/máquina, nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, compreendendo:
 - 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 Itambé-Ba;
 - Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o Município, pela internet.
 - 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.
 - Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico do Município;
 - Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos e máquinas do Município, junto às oficinas credenciadas;
 - É de responsabilidade do Município a fiscalização in loco da execução dos serviços, cujos orçamentos apresentados devem ser minuciosamente analisados pela mesma, prevalecendo aquele com menor taxa administrativa.



Para a execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, o Município 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 e máquina 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 do Município.

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 nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
- b) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramentas adequados;
- c) Devolver os veículos e máquinas para o Município de Itambé -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 Itambé-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;
- 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;
- g) Atender com prioridade as solicitações do Município, 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;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- j) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização do Município;
- 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 designados pela autoridade competente do Município;
- l) Receber e inspecionar o(s) veículo(s) do Município;
- m) Enviar ao Município, 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, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, ou conforme orientações da Prefeitura Municipal de Itambé;
- o) Fornecer peças e componentes novos, originais e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo para todos os veículos da frota do Município de Itambé-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 OITAVA – REVISÃO E REAJUSTAMENTO

O valor do contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, ou na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

PARÁGRAFO ÚNICO - A revisão de preços, nos termos do art. 65, II, d - Lei Federal 8.666/93, dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

CLÁUSULA NONA - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) O valor da taxa da administração admitido para o pagamento da prestação dos serviços, incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados com serviços nos veículos e máquinas, através do sistema de gerenciamento da proponente;
- b) O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª e 2ª vias), credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão cobertos pela taxa de administração.



CLÁUSULA OITAVA FLUXO OPERACIONAL

- a) A licitante vencedora deverá disponibilizar, no ato da assinatura do contrato, estabelecimentos credenciados e equipados para aceitar transações com os cartões eletrônicos, ou transações via internet, dentro do Estado da Bahia atendendo as demandas do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;
- a) A licitante vencedora dos itens respectivos deverá disponibilizar, no ato da assinatura do contrato, estabelecimentos credenciados para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças e todos os serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas, contemplando, dentro do Estado da Bahia, no mínimo, as seguintes cidades: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
- b) A discriminação da frota de veículos do MUNICÍPIO DE ITAMBÉ encontra-se adiante, a qual poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços para mais ou para menos. Tal fato não poderá onerar a taxa de administração;
- c) O MUNICÍPIO DE ITAMBÉ informará os limites de crédito para cada cartão, a fim de serem gastos com serviços objeto deste certame;
- d) Deverão ser repassadas ao MUNICÍPIO DE ITAMBÉ todas as atualizações e alterações no sistema operacional de gerenciamento de frota de veículos utilizado pela licitante vencedora;

CLÁUSULA NONA DO CONTROLE DA SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO

- a) O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- b) O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
- c) Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- d) O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;
- e) O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;
- f) Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- g) A licitante vencedora deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação do Setor de Transportes do MUNICÍPIO DE ITAMBÉ;
- h) A licitante vencedora deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada ao Setor de Transportes do MUNICÍPIO DE ITAMBÉ.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA ALTERAÇÃO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

O presente contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo na forma do Inciso I do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA)

PARAGRAFO PRIMEIRO - Além das obrigações constantes do edital e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023, que fazem parte deste contrato, independente de transcrição, a CONTRATADA obriga-se a:

1) As Empresas contratadas obrigam-se a implantar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, o serviços de administração, gerenciamento e controle da frota e Máquinas deste Município, com o fornecimento do sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículos e máquinas, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os responsáveis pela autorização para aquisição de produtos ou prestação de serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA, sendo que esta implantação e a operação compreendem os seguintes itens:

- a) Planejamento da implantação do sistema de gerenciamento e validação pelo Setor de Transportes do Município de Itambé do Estado da Bahia;
- b) Acesso ao Sistema de Gerenciamento e Controle de Frota níveis de acessos conforme definido pelo Setor de Transportes Município de Itambé do Estado da Bahia, cabendo ao sistema oferecerníveis de permissão (consulta/administração) de acesso;
- c) Cadastramento e registro dos veículos da frota e máquina do contratante.
- d) Confecção dos cartões eletrônicos para todos os veículos e máquinas, sendo impressa em cada um a identificação da Contratante, a saber: O Município de Itambé do Estado da Bahia, e mais a confecção de cartões coringas para eventuais problemas nos cartões titulares;
- e) Fornecimento de novos cartões eletrônicos, sempre que solicitado pela Contratada, em caso de perda, dano ou extravio, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do registro do pedido;
- f) Possibilitar ao Município de Itambé do Estado da Bahia, de acordo com as necessidades do serviço, o remanejamento dos créditos não utilizados para outros cartões através do sistema de gerencia - mento;
- g) Cadastramento de todos os usuários e Gestores do Sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- h) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos e máquinas do CONTRATANTE;
- i) Apresentação da Rede Credenciada;
- j) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- k) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- l) Treinamento de Usuários, Gestores, Motoristas e condutores;
- m) Disponibilizar estrutura de consultoria permanente durante a vigência contratual, que deverá ser realizada através de, no mínimo, duas visitas mensais ao Município de Itambé do Estado da Bahia, em seu Setor de Transportes, por profissional



devidamente autorizado pela CONTRATADA, objetivando subsidiar o uso do sistema e a performance quanto aos indicadores de desempenho na gestão da frota;

- n) Ampliar e disponibilizar a rede credenciada, mediante solicitação do Setor de Transportes do Município de Itambé do Estado da Bahia, no prazo máximo de 15 (quinze) dias do recebimento do referido pedido, mantendo um número mínimo de credenciados por região, conforme exige este certame;
- o) Pagar pontualmente a rede credenciada pelo valor efetivamente utilizado pela Contratante, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA;
- p) Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível;
- q) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;
- r) Dispor, permanentemente, para o Setor de Transportes do Município de Itambé do Estado da Bahia, por meio de mídia eletrônica, de todos os dados operacionais e financeiros da frota obtida durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término;
- s) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e todas as demais obrigações legais resultantes da execução do Contrato;
- t) Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- u) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- v) Disponibilizar, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line, interligando os locais de atendimento com o Município de Itambé do Estado da Bahia;
- w) Disponibilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, funcionalidades adicionais no sistema informatizado, quando solicitado pela Contratante, que visem atender ao objeto do Contrato;
- x) Facultar ao Município de Itambé do Estado da Bahia o pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados;
- y) Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa;
- z) Disponibilizar suporte técnico, presencial e/ou por telefone e acesso remoto, sem custo para o CONTRATANTE;
- aa) Disponibilizar ampla capacidade de armazenamento de dados, sendo vedada qualquer limitação de armazenamento;
- bb) Disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados para várias tecnologias (xls, txt, pdf ou xml);
- cc) Fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, a licença de uso de software que



- viabilize o gerenciamento do cadastro e dos serviços da frota de veículos e máquinas do CONTRATANTE e responsabilizar-se pela produção do sistema em questão,
- dd) Incluindo, mas não se limitando, aos equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em site próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema com todas as suas funcionalidades previstas;
- ee) Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;
- ff) Credenciar, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato, sob pena de rescisão, estabelecimentos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas seguintes cidades: XXXXXXXXXXXXXXXX, deste Município,
- gg) Atender às solicitações do CONTRATANTE, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novos estabelecimentos, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;
- hh) Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, informando as alterações em correspondência dirigida ao CONTRATANTE. A listagem de estabelecimentos credenciados deve ser fornecida sempre que solicitada pelo CONTRATANTE;
- ii) Guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos;
- jj) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- kk) Será de responsabilidade da contratada e às suas expensas os custos com todos os equipamentos, softwares e realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e processamento, assim como pela capacitação no uso dos cartões, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços objeto do Edital;
- ll) Os preços dos serviços da rede credenciada deverão estar compatíveis com os preços do mercado regional;
- mm) Ampliar a rede credenciada, quando solicitada ou quando detectar necessidade, e após planejamento conjunto com a Secretaria de Administração e Setor de Transporte, visando reduzir as eventuais deficiências quanto à capilaridade da rede existente. Quando houver solicitação de credenciamento pela Contratante, esta deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias do recebimento do referido pedido.
- nn) Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, sempre que houver alterações ou sempre que solicitado pela Contratante;
- oo) Atender e solucionar quaisquer problemas no sistema de gerenciamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- pp) As Notas Fiscais emitidas pela rede credenciada devem ter como favorecido a



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Prefeitura Municipal de Itambé, que deve se responsabilizar pelas eventuais retenções e garantias de serviços.

qq) Deverá a contratada manter atualizadas as informações sobre a rede de estabelecimentos credenciados ao sistema, comunicando periodicamente a cada 60 (sessenta) dias, as novas inclusões e/ou exclusões.

rr) Se comprovado a qualquer tempo que houve superfaturamento no pagamento de qualquer medição. A CONTRATADA fica obrigada a ressarcir ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Contratante obrigará-se a:

- a) Fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato;
- b) Promover, através do gestor do contrato, o acompanhamento e fiscalização da sua execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- c) Fiscalizar a execução do contrato e atestar a Nota Fiscal;
- d) Efetuar pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- e) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato;
- f) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, na Imprensa Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura, conforme Art. 61, §1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

O descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotor da licitação, sujeitará o licitante ou o contratado às seguintes sanções prevista na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

- a) advertência;
- b) declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com este Município por prazo de até 05(cinco) anos;
- c) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;
- d) multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto entregue com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existente.

PARAGRAFO SEGUNDO - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PARAGRAFO TERCEIRO - Retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências do CONTRATADO, junto ao CONTRATANTE. Durante esse período não incidirá atualização monetária;

PARAGRAFO QUARTO - A Contratante poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas.

PARAGRAFO QUINTO – A Contratante poderá revogar ou anular esta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

PARAGRAFO PRIMEIRO - A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas nas Leis nº. 8666/93 e 10.520/02.

PARAGRAFO SEGUNDO – O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.

PARAGRAFO TERCEIRO – Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

PARAGRAFO QUARTO – A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos II e III do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93;

PARAGRAFO QUINTO – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO - O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

PARAGRAFO TERCEIRO - Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PARAGRAFO QUARTO - O CONTRATADO responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento do objeto contratado, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do CONTRATADO, apurados na forma da legislação vigente, quando comunicado ao CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do CONTRATANTE.

PARAGRAFO QUINTO - Após o 10º (décimo) dia de paralisação do fornecimento do objeto contratado, o CONTRATANTE, poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- a) promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo o CONTRATADO pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;
- b) exigir a execução do Contrato, sem prejuízos da cobrança de multa correspondente ao período total de atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Itambé - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, os representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, juntamente com as testemunhas, abaixo e a tudo presentes, para que se produzam os efeitos legais.

Itambé – Bahia, de de



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1435.20.12/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0123/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0051/2023

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na intermediação de serviços de administração, gerenciamento e controle da frota e Máquinas, com uso de cartões magnéticos, microprocessados ou chip ou outro sistema eletrônico que atenda todas as exigências para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças e todos os serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Itambé - Ba, por meio de redes de estabelecimentos credenciados, em conformidade com as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

LEVANTAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ/BA, 2023, COM DADOS INFORMATIVOS POR SECRETARIAS							
<i>Secretaria de Saúde</i>							
ITENS	MARCA	MODELO	MOTOR	ANO	PLACA	COMBUST	COR/PINTURA
1	Yamaha (moto)	XTZ	125cc	2010/10	NYT-2783	Gasolina	Vermelha
2	FIAT	Fiorino AB1 1.3 (AMB)	1300cc	2010/11	NYS-2739	Álc/Gasol	Branca
3	FIAT	Uno Way 1.0	1000cc	2014/14	OZF-3879	Álc/Gasol	Branca
4	FIAT	Strada Working CD	1400cc	2014/14	OZF-2974	Álc/Gasol	Branca
5	Mercedes-Benz	608D	3784cc	1985/85	JLS-4081	Diesel	Branca
6	Yamaha (moto)	125K	125cc	2010/10	NTP-3059	Gasolina	Branca
7	Renault	Master Rontan (AMB)	2463cc	2010/10	NYY-5210	S10	Branca
8	FIAT	Fiorino Greencar (AMB)	1400cc	2020/20	QTU-7B77	Álc/Gasol	Branca
9	Chevrolet	Montana Raytec (AMB)	1400cc	2018/19	PLC-0039	Álc/Gasol	Branca
10	Chevrolet	Montana Raytec (AMB)	1400cc	2018/18	PKX-7570	Álc/Gasol	Branca
11	Chevrolet	Montana Raytec (AMB)	1400cc	2018/19	PLJ-4347	Álc/Gasol	Branca
12	Volkswagen	Saveiro Marimar (AMB)	1598cc	2017/18	PKO-1981	Álc/Gasol	Branca
13	FIAT	Fiorino Greencar (AMB)	1400cc	2019/20	QTU-0J79	Álc/Gasol	Branca
14	FIAT	Strada HDWKCCE (AMB)	1400cc	2018/18	PLE-4748	Álc/Gasol	Branca
15	FIAT	Strada HDWKCCE (AMB)	1400cc	2018/19	PLG-1862	Álc/Gasol	Branca
16	FIAT	Mobi Drive	1000cc	2017/18	PKY-4228	Álc/Gasol	Branca
17	Ford	Ka SE 1.0 SDC	997cc	2019/19	PLW-1F29	Álc/Gasol	Branca
18	Toyota	Etios SD Xplus MT	1496cc	2018/19	PLF-5581	Álc/Gasol	Branca
19	FIAT	Palio Fire	1000cc	2016/16	PJY-9094	Álc/Gasol	Branca
20	Renault	Master L1H1MNPA (AMB)	2299cc	2021/22	RDP-9F91	S10	Branca
21	Renault	Master L1H1MNPA (AMB)	2299cc	2021/22	RPA-2H48	S10	Branca



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22	Toyota	Yaris SA XL15	1496cc	2022/23	RPA-5D62	Álc/Gasol	Branca
23	Toyota	Yaris HAPLS15CNT	1496cc	2021/22	RDP-9H39	Álc/Gasol	Prata
24	FIAT	Ducato ENGESIGE XE	2300cc	2021/21	RPI-1F54	S10	Prata
25	Citroen	Jumper Marimar A (AMB)	2286cc	2015/15	PKJ-0329	S10	Branca
26	Renault	Kwid Zen 2 1.0 12 val	70cv	2022/23	RPJ-1H48	Álc/Gasol	Branca
27	Renault	Kwid Zen 2 1.0 12 val	70cv	2022/23	RPJ-2F22	Álc/Gasol	Branca
28	Renault	Master L1H1MNDA (AMB)	2299cc	2022/23	RPL-2G26	S10	Branca

Secretaria de Administração

ITENS	MARCA	MODELO	MOTOR	ANO	PLACA	COMBUST	COR/PINTURA
1	Ford	Cargo 1317E (Basculante)	3920cc	2009/09	JRQ-7656	Diesel	Branca
2	Ford	Cargo 1317E (Basculante)	3920cc	2008/09	JRQ-5276	Diesel	Branca
3	Volkswagen	Pac2 26280 CRM 6x4 (Bascul)	6871cc	2013/14	OZC-1057	S10	Branca
4	Mercedes-Benz	Atron 2729K 6x4 (Pipa)	4510cc	2014/14	OZF-2026	S10	Branca
5	Carterpillar	120k (Patról)		2013/13		Diesel	Amarela
6	JCB	Retroescavadeira		2013/13		Diesel	Amarela
7	Hyundai	Pá Carregadeira		2014/14		Diesel	Amarela
8	New Holand	TT4 75(Trator Pneus)		2018/18		Diesel	Azul
9	Yanmar	Solis 75 4x4(Trator Pneus)		2018/18		Diesel	Vermelha
10	XCMG Brasil	Retroescavadeira XC870BR-I		2022/22		Diesel	Amarela
11	Huber Warco	10DM 1016 (patról)		1982/82		Diesel	Amarela
12	Ford	Fiesta 1.0 8V Flex Class	999cc	2010/10	NMB-8702	Álc/Gasol	Preta
13	Ford	Fiesta Exp. Econom 1.6 flex	1598cc	2013/13	OKY-8013	Álc/Gasol	Branca
14	Toyota	Yaris HA PL515 CNT	1496cc	2021/22	RDP-0D08	Álc/Gasol	Prata
15	Toyota	Yaris SA XL15	1496cc	2022/22	RPA-0B40	Álc/Gasol	Branca
16	Renault	Duster Zen 1.6 GCM	1597cc	2022/23	RPC-1132	Álc/Gasol	Bege
17	Astra	Sedan Comfort	2000cc	2005/05	JPZ-5449	Álc/Gasol	Prata
18	Toyota	Hilux CD CD 4x4 SRV	2982cc	2013/13	OLD-3007	S10	Prata
19	Renault	Kangoo SPW 1616	1598cc	2009/10	MHJ-9029	Álc/Gasol	Prata
20	Citroen	Aircross M Feel	1587cc	2016/17	PKF-6055	Álc/Gasol	Branca
21	Ford	Ranger Limited 3.0 V6	250cv	2023/24		Diesel	Branca

Secretaria de Assistência Social

ITENS	MARCA	MODELO	MOTOR	ANO	PLACA	COMBUST	COR/PINTURA
1	FIAT	Pálio Fire IGD	1000cc	2015/16	PJS-6349	Álc/Gasol	Branca
2	Volkswagen	Gol IGD 1.0	999cc	2007/08	JRC-1088	Álc/Gasol	Prata



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3	FIAT	Mobi Drive	1000cc	2018/18	PLA-6017	Álc/Gasol	Branca
4	FIAT	Strada Endurance CD 1.4	1368cc	2021/22	RDP-4A56	Álc/Gasol	Branca
5	Renault	Duster Zen Int-16 CVT	1597cc	2022/23	RPI-9E57	Álc/Gasol	Branca
6	FIAT	Cronos Drive 1.3	1332cc	2022/22	RPN-6J56	Álc/Gasol	Branca
7	FIAT	Strada Endurance CS 1.4	1368cc	2022/23	RPN-7B65	Álc/Gasol	Branca

Secretaria de Educação

ITENS	MARCA	MODELO	MOTOR	ANO	PLACA	COMBUST	COR/PINTURA
1	Volkswagen	Induscar FOZ U	4740cc	2010/11	NTV-3071	Diesel	Amarela
2	Volare	V8L 4X4 EO (Micro ônibus)	3760cc	2013/14	OUO-6179	S10	Amarela
3	Volare	V8L EO	3760cc	2013/14	OVD-6736	S10	Amarela
4	Mercedes-Benz	OF1519 R ORE	4801cc	2013/13	OUP-0882	S10	Amarela
5	Mercedes-Benz	Caio LO 916 ORE	4800cc	2019/20	PLP-5G07	S10	Amarela
6	Volkswagen	Neobus Mini Escolar	3800cc	2019/20	PLX-4D75	S10	Amarela
7	Volkswagen	Neobus mimi Escolar	3800cc	2019/19	PLR-8G15	S10	Amarela
8	Mercedes-Benz	LO 916 R (Micro ônibus)	4800cc	2022/23	RPE-5C19	S10	Amarela
9	Toyota	Yaris HA PLS 15 CNT	1496cc	2021/22	RDP-7D03	Álc/Gasol	Prata
10	Volare	Atack 8 V8L (Ônibus)	3760cc	2022/23	RPM-4A32	S10	Amarela
11	Volare	Atack 8 V8L (Ônibus)	3760cc	2022/23	RPM-2C05	S10	Amarela
12	Nissan	Frontier MTX4	2298cc	2022/23	RPM-4I69	S10	Branca
13	Ford	Transit Raytec PA	cil. unit. 499	2022/22	RPM-3C90	S10	Branca
14	Ford	Transit Raytec PA	cil. unit. 499	2022/22	RPO-0D04	S10	Branca
15	Ford	Transit Raytec PA	cil. unit. 499	2022/22	RPO-5G58	S10	Branca
16	Renault	Master L2 (Furgão)	2299cc	2022/23	RPO-0F55	S10	Branca
17	Mercedes-Benz	LO- 916 ESC. R	4800cc	2022/23	RPM-6E22	S10	Amarela
18	Mercedes-Benz	LO- 916 ESC. R	4800cc	2022/23	RPM-4J69	S10	Amarela
19	VW Masca	Granmicro		2022/23	BZG0D85	Diesel	Branca
20	VW Masca	Granmicro		2022/23	BYJ7D35	Diesel	Branca

2. CONTRATO

2.1. A referida contratação que decorrer da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de previsto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

a) **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.1.a.1. **Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2007**
– Gestão dos Serviços da Secretaria de Administração; **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de Recurso: 0 e/ou 42.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

3.1.a.2. **Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2007**
– Gestão dos Serviços da Secretaria de Administração; **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 0 e/ 01.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

b) **SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

3.1.b.1. **Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2014**
– Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública; **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de Recurso: 0 e/ou 42.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

3.1.b.2. **Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2014**
– Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública; **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 0.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

3.1.b.3. **Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2015**
– Manutenção da Limpeza Pública; **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de Recurso: 0 e/ou 42.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

3.1.b.4. **Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2015**
– Manutenção da Limpeza Pública; **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 0.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

3.1.b.5. **Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2021**
– Melhorias e Conservação de Estradas Vicinais; **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de Recurso: 0 e/ou 16.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

3.1.b.6. **Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2021**
– Melhorias e Conservação de Estradas Vicinais; **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 0.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.b.7. **Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2022**
– Gestão das Atividades de Estradas e Rodagens do Município; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de Recurso:** 0 e/ou 42. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

3.1.b.8. **Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; Atividade: 2022**
– Gestão das Atividades de Estradas e Rodagens do Município; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de Recurso:** 0. Esta dotação corresponde a aproximadamente 5,38% do valor total do contrato.

c) **SECRETARIA DE SAÚDE**

3.1.c.1. **Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto:**
2.065 – Manutenção das Atividades Técnicas e Administrativas - SESAU; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 2. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

3.1.c.2. **Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto:**
2.065 – Manutenção das Atividades Técnicas e Administrativas - SESAU; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 2 e/ou 1407. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

3.1.c.3. **Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto:**
2.067 – Manutenção das Ações da Atenção Primária à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 2, 1430, 1406 e/ou 1407. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

3.1.c.4. **Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto:**
2.067 – Manutenção das Ações da Atenção Primária à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 2, 1405, 1437 e/ou 1444. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

3.1.c.5. **Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto:**
2.071 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 2, 1413, e/ou 1422. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

3.1.c.6. **Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto:**
2.071 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada à Saúde; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1413 e/ou 1414. Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.c.7. **Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; Projeto: 2.076 – Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS; Elemento despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de recurso: 2 e/ou 1414.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 3,20% do valor total do contrato.

d) **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

3.1.d.1. **Órgão: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAMBÉ; Projeto: 2.048 – Manutenção dos Serviços de Administração e Gestão da Assistência Social; Elemento despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de recurso: 0, 28 e/ou 29.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 2,02% do valor total do contrato.

3.1.d.2. **Órgão: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAMBÉ; Projeto: 2.048 – Manutenção dos Serviços de Administração e Gestão da Assistência Social; Elemento despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 0, 17, 29 e/ou 2924.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 2,02% do valor total do contrato.

e) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

3.1.e.1. **Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ; Projeto: 2.029 – Gestão dos Serviços da Educação Básica; Elemento despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de recurso: 1, 19, 1541, 1542 e/ou 1552.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

3.1.e.2. **Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ; Projeto: 2.029 – Gestão dos Serviços da Educação Básica; Elemento despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1, 04, 19, 1541, 1542 e/ou 1551.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

3.1.e.3. **Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ; Projeto: 2.033 – Manutenção do Ensino Fundamental; Elemento despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de recurso: 1, 4, 1540, 1552 e/ou 19202.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

3.1.e.4. **Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ; Projeto: 2.033 – Manutenção do Ensino Fundamental; Elemento despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1, 04, 19, 1540, 1553 e/ou 19203.** Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

3.1.e.5. **Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ; Projeto: 2.035 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche; Elemento despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de recurso: 1, 1542,**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1552 e/ou 19202. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

- 3.1.e.6. **Órgão:** 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;**
Projeto: 2.035 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541, 1542 e/ou 1550. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.
- 3.1.e.7. **Órgão:** 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;**
Projeto: 2.037 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 1541, 1542 e/ou 1952. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.
- 3.1.e.8. **Órgão:** 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;**
Projeto: 2.037 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541, 1542, 1550 e/ou 1553. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.
- 3.1.e.9. **Órgão:** 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;**
Projeto: 2.039 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 1, 1541 e/ou 1552. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.
- 3.1.e.10. **Órgão:** 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;**
Projeto: 2.039 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.
- 3.1.e.11. **Órgão:** 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;**
Projeto: 2.040 – Manutenção da Educação Especial; **Elemento despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo; **Fonte de recurso:** 19, 1541 e/ou 1552. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.
- 3.1.e.12. **Órgão:** 5 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ;**
Projeto: 2.040 – Manutenção da Educação Especial; **Elemento despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de recurso:** 1541. Esta dotação corresponde a aproximadamente 1,64% do valor total do contrato.

4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

4.1. Necessidade de manter em condições de segurança os veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Itambé, sendo de fundamental importância o perfeito funcionamento para execução de transporte aos pacientes e funcionários evitando acidentes e/ou transtornos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.2. As manutenções preventiva e corretiva visam ao restabelecimento das condições de funcionamento dos veículos e máquinas mediante substituição de peças gastas, quebradas ou defeituosas, bem como execução de retífica, montagem, regulagens mecânicas e/ou elétricas e demais ajustes necessários ao perfeito estado de uso dos veículos e máquina.
- 4.3. O Município de Itambé-Ba necessita efetuar a contratação dos serviços para manutenção preventiva e corretiva de sua frota de veículos e máquinas.
- 4.4. Conforme se verifica em lista que consta deste Termo de Referência neste Município existe frota de veículos a ele pertencentes, especificando-se as marcas e modelo. Como é possível ver da leitura deste termo de referência, ele foi construído sem a especificação de quantitativos e descrições de peças vez que não é possível se definir previamente quais peças e quantitativos serão demandados nas manutenções preventivas e qualitativas. Desta forma, a obtenção do menor preço consiste na composição de menor valor para aquisição de peças e serviços aplicando-se o desconto proposto.
- 4.5. Perceba-se que, consta nos autos da Licitação, que dispõe ser possível que o edital admita "como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, máquinas, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares." No presente processo, o Termo de Referência traz todas as justificativas exigidas no **Parecer n.º 098/2016/CJU-RN/CGU/AGU**.
- 4.6. A discriminação das peças de todos os veículos e máquinas e a sua cotação consistiria em medida ineficiente e irrazoável. Cada veículo ou máquina de sua frota possui um catálogo onde há referência a milhares de peças e equipamentos.
- 4.7. O fornecimento de peças, suprimentos e acessórios originais, serão pagos, aplicando-se o percentual de desconto sobre o preço unitário cotado através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Orçamentos existente no mercado, o qual possui em sua base de dados os preços sugeridos pelos fabricantes dos veículos.
- 4.8. A Administração acredita que por meio de rede credenciada, será possível obter 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.
- 4.9. Neste sentido, a necessidade da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba será atendida mediante a contratação de empresa capaz de oferecer este serviço de manutenção por meio da emissão de cartões magnéticos, microprocessados ou chip mas também por meio de quaisquer sistemas eletrônicos informatizados similares com tecnologia mais avançadas, com senha pessoal e intransferível, similar ao de token ou não, para acompanhamento das ordens de serviço em tempo real, permitindo um controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, otimizando a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

comunicação entre clientes e oficinas, englobando todo processo de orçamentação, cotação, negociação e aprovação das ordens, dispensando o uso de cartão.

5. RESULTADOS ESPERADOS

- 5.1. Redução de despesas com a frota e máquinas através de controles dinâmicos e eficazes;
- 5.2. Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);
- 5.3. Redução de números de procedimentos licitatórios;
- 5.4. Flexibilidade do sistema de manutenção dos veículos e máquinas, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
- 5.5. Agilidade nos procedimentos;
- 5.6. Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- 5.7. Obtenção de informações sobre a manutenção dos veículos, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas;
- 5.8. Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle sobre as manutenções dos veículos e máquinas.

6. ESPECIFICAÇÕES

- 6.1. As ESPECIFICAÇÕES QUANTO A MANUTENÇÃO DA FROTA AUTOMOTIVA E MÁQUINAS encontra-se especificado no Anexo I deste Termo de Referência.

7. CARACTERÍSTICAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota de Veículos e máquinas observando-se, em especial, o seguinte:
 - a) A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Controle de Frotas e máquinas em níveis compatíveis ao modelo definido pelo Município de Itambé -BA.
 - b) O Município de Itambé-BA, se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Controle de Frotas e máquinas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
 - c) Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
 - 7.1.c.1. Relação dos veículos e máquinas por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
 - 7.1.c.2. Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;

- 7.1.c.3. Análise e histórico de consumo de peças e serviços dos veículos e máquinas da frota;
 - 7.1.c.4. Quilometragem percorrida pela frota, após intercalação de manutenções;
 - 7.1.c.5. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Município de Itambé -BA;
 - 7.1.c.6. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
 - 7.1.c.7. Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos pela frota;
 - 7.1.c.8. Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos e máquinas da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
 - 7.1.c.9. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
 - 7.1.c.10. Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando os serviços prestados no período;
 - 7.1.c.11. O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.
- d) Do Serviço de Autogestão da Manutenção da frota de veículos e máquina do Município de Itambé-Ba:
- 7.1.d.1. Auto Gestão da Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquina, pelo Município de Itambé -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, chaparia, funilaria, pintura, casco, motor, vidros, estofaria, borracharia com alinhamento/balanceamento e desempenho de rodas, serviço de plotagem e aplicação de película em vidros, assepsia completa com utilização de produtos e materiais compatíveis com cada veículo/máquina, nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, compreendendo:
 - 7.1.d.1.1. 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 Itambé-Ba;
 - 7.1.d.1.2. Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o Município, pela internet.
 - 7.1.d.1.3. Rede de Estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos e máquinas (incluindo serviços de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

alinhamento e balanceamento), inclusive concessionárias dos fabricantes dos veículos e máquinas do Município.

- 7.1.d.1.4. Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico do Município;
 - 7.1.d.1.5. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos e máquinas do Município, junto às oficinas credenciadas;
 - 7.1.d.1.6. É de responsabilidade do Município a fiscalização in loco da execução dos serviços, cujos orçamentos apresentados devem ser minuciosamente analisados pela mesma, prevalecendo aquele com menor taxa administrativa.
- e) Para a execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, o Município só aceitará como credenciada pela CONTRATADA as oficinas que disponham dos seguintes requisitos mínimos abaixo:
- 7.1.e.1. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet, possibilitando a operacionalização dos serviços via sistema;
 - 7.1.e.2. Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
 - 7.1.e.3. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
 - 7.1.e.4. Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota e máquina da respectiva categoria de sua responsabilidade;
 - 7.1.e.5. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
 - 7.1.e.6. Possuir elevadores eletromecânicos compatíveis com o peso dos veículos do Município.
- f) Na prestação dos serviços a credenciada deverá:
- 7.1.f.1. 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 nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
 - 7.1.f.2. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramentas adequados;
 - 7.1.f.3. Devolver os veículos e máquinas para o Município de Itambé -BA em perfeitas condições de funcionamento;
 - 7.1.f.4. Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo Município de Itambé-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;

- 7.1.f.5. 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;
- 7.1.f.6. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Município;
- 7.1.f.7. Atender com prioridade as solicitações do Município, para a execução de serviços;
- 7.1.f.8. 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;
- 7.1.f.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município;
- 7.1.f.10. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização do Município;
- 7.1.f.11. 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 designados pela autoridade competente do Município;
- 7.1.f.12. Receber e inspecionar o(s) veículo(s) do Município;
- 7.1.f.13. Enviar ao Município, 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;
- 7.1.f.14. Executar os serviços, se autorizados, mediante o recebimento pela internet da Ordem de Serviço expedida pelo Município, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, ou conforme orientações da Prefeitura Municipal de Itambé;
- 7.1.f.15. Fornecer peças e componentes novos, originais e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo para todos os veículos da frota do Município de Itambé-Ba, quando necessária a substituição;
- 7.1.f.16. Disponibilizar profissionais qualificados para os serviços prestados;
- 7.1.f.17. 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.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 13.743.760/0001-30
Tel.: (77) 3432-1112 - E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br- www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1. A contratada terá o prazo máximo de até 05 (dez) dias, para a conclusão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, ressalvado a fixação de prazo menor, a critério da Administração, à época devida, observada a complexidade do serviço a ser executado, contado da data da autorização da respectiva Ordem de Serviço ou, na hipótese de necessidade de prazo maior, o mesmo deverá ser solicitado à Secretaria de Saúde, que analisará a solicitação. A Contratada poderá requerer prorrogação dos prazos fixados antes de findos, mediante formalização de justificativa.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A Gestão caberá ao senhor: **Reginaldo Araújo Spínola**, portador do Registro Geral RG sob o nº 5.192.542-79, inscrito no CPF sob o nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração.

9.2. A fiscalização do futuro contrato caberá aos senhores: **Alexandro Rodrigues de Andrade**, Coordenador de Maquinas Veículos e Transportes, portadora do Registro Geral nº 08.099.909-38 e registro no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 913.024.555-91, Funcionário desta prefeitura, lotada na Secretaria de Municipal de Administração do Município de Itambé-BA.

9.3. **Fábio Pereira da Silva**, portadora do Registro Geral nº 09.375.660-71 e registro no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 002.076.265-88, Funcionário desta prefeitura, lotada na Secretaria de Municipal de Administração do Município de Itambé-BA.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. 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 deles, a fim de que a sua finalidade não seja desvirtuada.

10.2. Estabelecer, para cada veículo que credenciar, de sua propriedade ou a disposição, limite de valor, que não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa do Município;

10.3. Fornecer à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado o cadastro completo dos veículos, 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 responsável pelos veículos;
- l) Hodômetro;
- m) Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados.

10.4. 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

- 10.5. No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer à CONTRATADA a emissão de um novo para o respectivo veículo.
- 10.6. 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.
- 10.7. Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo.
- 10.8. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e/ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.
- 10.9. Remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão do sistema destinado ao veículo ou máquina.
- 10.10. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- 10.11. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- 10.12. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.
- 10.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.
- 10.14. Fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada pela CONTRATADA.
- 10.15. No caso de sistema eletrônico, a Contratada deverá providenciar as adequações equivalentes nos seu sistema.
- 10.16. A existência da fiscalização por parte das Secretarias Municipais de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços assumidos.
- 10.17. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Implantar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, os serviços de administração e gerenciamento dos gastos da frota de veículos e máquinas do Município, com fornecimento de Sistema Informatizado destinado aos veículos, tais como: cartões magnéticos, cartões eletrônicos com chip ou não ou outro tipo de instrumento ou sistema eletrônico, identificando a placa ou



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

o número do mesmo, que habilitará seu portador à aquisição de produtos e serviços junto aos estabelecimentos varejistas credenciados pela CONTRATADA.

- 11.2. Os trabalhos de implantação pela CONTRATADA, referidos no item anterior, compreendem:
 - a) Cadastramento inicial dos veículos e usuários;
 - b) Estudo da logística da rede de atendimento;
 - c) Estrutura de gestão;
 - d) Créditos aos veículos e máquinas;
 - e) Implantação dos sistemas tecnológicos;
 - f) Treinamento de usuários.
- 11.3. Tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, dar treinamento aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los sobre a correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.
- 11.4. Providenciar o credenciamento de estabelecimentos no município ou próximos ao mesmo 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.
- 11.5. Possibilitar a identificação dos motoristas e condutores responsáveis pelas compras na rede de estabelecimentos comerciais da CONTRATADA, mediante senha pessoal.
- 11.6. Ampliar e disponibilizar Rede de Estabelecimentos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação do Município, sempre que houver condições para tal, no prazo médio de 05 (cinco) dias do recebimento do referido pedido.
- 11.7. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente consumido, ficando claro que o Município não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.8. Manter nos estabelecimentos credenciados à sua rede, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Contrato.
- 11.9. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da CONTRATADA. Os serviços executados pelos estabelecimentos credenciados serão tratados diretamente entre o Município e o estabelecimento.
- 11.10. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n^o 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do Contrato.
- 11.12. 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.
- 11.13. Enviar ao Município a nota fiscal/fatura, após o fechamento do mês, contendo o tipo de serviço e quantitativo de peças efetivamente realizado no decorrer do mês.
- 11.14. A contratada deverá solicitar que o estabelecimento credenciado que realizar o serviço de manutenção, que encaminhe ao Município as peças substituídas, quando solicitada pelo órgão.
- 11.15. Manter preposto, aceito pelo Município, para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.
- 11.16. Se comprovado a qualquer tempo que houve superfaturamento no pagamento de qualquer medição. A CONTRATADA fica obrigada a ressarcir ao Município.

12. DOS CARTÕES

- 12.1. 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 e máquinas. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos da frota e máquinas da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba. Assim, fornecer tantos cartões sejam necessários para atender a frota do município, quantidade que poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota, observando, contudo, as questões listadas abaixo:
 - a) A empresa vencedora deverá ainda 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;
 - b) Deverão ser fornecidos cartões com dados mínimos de identificação de cada veículo e máquinas, 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” mencionados anteriormente.
 - c) 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.
 - d) A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
 - e) Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada deverão por esta, serem reembolsados, não existindo qualquer relação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

financeira entre o Município e tais fornecedores de materiais e/ou prestadores de serviços.

- f) Em caso de perda ou furto de cartões, o Município 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;
- g) No caso de impossibilidade de pagamento das revisões e manutenções dos veículos e máquinas 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.
- h) Cada cartão é de uso exclusivo do veículo e máquinas nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo.

13. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A licitante vencedora, deverá ter no mínimo 3 (três) oficinas de manutenção de veículos e máquinas credenciadas no prazo máximo de 15 dias, contados da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município de Itambé-Ba, atendendo os requisitos mínimos de infraestrutura exigidos neste Termo de Referência.

14. VALORES ESTIMATIVOS PREVISTOS DE CONSUMO

14.1. Para serviços de manutenção e peças/acessórios para manutenção corretiva nos veículos e máquinas que compõem a frota oficial da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba, oriundos de processos licitatórios e contratos tendo por pessoa contratada fornecedores de peças para manutenção de veículos e máquinas da frota municipal, conforme resumo a seguir, observados os valores contratados ou registrados.

ESTIMATIVA FINANCEIRA (R\$)						
ITENS	DESCRIÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	TOTAL
1	A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças novas genuínas ou originais, quando for o caso, de veículos automotores.	R\$ 250.000,00	R\$ 220.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 765.000,00
2	A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças novas genuínas ou originais, quando for o caso, de Máquinas	R\$	R\$	R\$ 350.000,00	R\$	R\$ 350.000,00
Total		um milhão, cento e quinze mil reais				R\$ 1.115.000,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.2. Devido a possibilidade, no decorrer do contrato, haver variações nos preços dos materiais utilizados, nos preços dos serviços e na frota de veículos e máquinas bem como para facilitar na proposta de preços, será arredondado o valor de consumo mensal serviços e de peças/acessórios.

14.3. Em pesquisa de preço efetuada ficou identificada a **Taxa Média de Administração é de -2,9 % (dois virgula nove por cento negativo)**, obtida a partir de consulta a contratações similares feitas pela Administração Pública.

15. APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1. As licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar propostas para serviço (mão de obra) e para materiais (peças/acessórios...) aos valores anuais estimados para os serviços de manutenção preventiva e corretiva e peças necessárias à manutenção preventiva e corretiva, respectivamente e, será livre para a taxa de administração e gerenciamento da tecnologia/cartão eletrônico, aplicando-se o desconto proposto.

15.2. As quantidades especificadas na tabela a seguir para os itens "Taxa de Administração", nesta 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 com quantitativos diversos será a licitante desclassificada, com base no parágrafo 3º do art. 44 da Lei 8666/93.

15.3. 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:

Descrição do Serviço	Natureza		Período Estimado da Prestação de Serviços	Média estimada para contratação no período de dois anos de Contrato
Contratação de empresa especializada na intermediação de serviços de administração, gerenciamento e controle da frota e máquinas, com uso de cartões magnéticos, microprocessados ou chip ou outro sistema eletrônico que atenda todas as exigências para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o	1	Serviços	12 (doze) meses prorrogáveis	R\$ 250.000,00
	2	Peças	12 (doze) meses prorrogáveis	R\$ 865.000,00
	3	Taxa de Administração	12 (doze) meses prorrogáveis	R\$ -32.335,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fornecimento de peças e todos os serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Itambé - Ba, por meio de redes de estabelecimentos credenciados, conforme especificações constantes neste Edital e Anexos.				
--	--	--	--	--

14.4 O valor estimado da contratação do serviço é o seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E ESTIMADA TOTAL (R\$)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÉDIA
1	Contratação de empresa especializada na intermediação de serviços de administração, gerenciamento e controle da frota e máquinas, com uso de cartões magnéticos, microprocessados ou chip ou outro sistema eletrônico que atenda todas as exigências para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças e todos os serviços necessários para a frota dos veículos da Secretaria Municipal de Itambé-Ba, por meio de redes de estabelecimentos credenciados, conforme Termo de Referência e adendo anexo	Real (R\$)	R\$ 1.115.000,00	-2,9%

14.5 As estimativas de gastos previstas neste Edital, consideraram a ampliação da frota especificada neste Termo de Referência, acrescidas do percentual correspondente a taxa de administração para gerenciamento da frota, cujos veículos foram recebidos por cessão ou doação e adquiridos com ônus pelo Município, no período de vigência do presente contrato, considerando o histórico de incrementos anuais de novos veículos e máquinas municipal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.6 Devido a possibilidade, no decorrer do contrato, haver variações nos preços dos materiais utilizados, nos preços dos serviços e na frota de veículos e máquinas bem como para facilitar na proposta de preços, será arredondado o valor de consumo mensal serviços e de peças/acessórios.

Como o contrato será anual, os valores mensais estimados deverão ser multiplicados por 12 (doze), assim teremos:

	VALOR MÍNIMO ESTIMADO MENSAL	TOTAL ANUAL ESTIMADO
SERVIÇOS	R\$ 20.833,33	R\$ 250.000,00
PEÇAS	R\$ 72.083,33	R\$ 865.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ -2.694,58	R\$ -32.335,00
TOTAL (PEÇAS + SERVIÇO + TAXA)		R\$ 1.082.665,00

14.7 O valor a ser empenhado, caso a taxa apresentada seja negativa ou igual a zero, será o valor estimado para gastos com o serviço e aquisição de peças no valor de **R\$ 1.115.000,00 (um milhão, cento e quinze mil reais)** sendo em cada empenho considerada a taxa de administração proposta pela adjudicatária/contratada. No caso de a taxa ser superior a zero, ao valor será acrescido o valor correspondente a taxa.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, o Município de Itambé-Ba designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para se aceitar pelo Município de Itambé-Ba, representa-la administrativamente na execução do Contrato;
- 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;
- 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;
- Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o Município de Itambé-Ba;
- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão solicitadas à autoridade competente do Município de Itambé-Ba para adoção das medidas convenientes.
- Caberá ao Gestor do Contrato ou outro servidor designado para este fim, a atestação das faturas correspondentes aos serviços prestados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17. BASE LEGAL

17.1 Sugerimos utilizar-se do Decreto Municipal nº 551 de 17 de março de 2021 que regulamento no Município de Itambé/BA a modalidade de Licitação Pregão Eletrônico, em consonância à Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/93 e pela Lei Complementar nº 123/06, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

18. SANÇÕES

O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho;

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

- a) de 1% (um por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos serviços, previstos neste Termo, limitado a 10 (dez) dias de atraso;
- b) de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO.

Edmilson Nery Silva
Secretário de Administração

Mailza Souza Nunes Soares
Secretária de Educação

Valdeci Oliveira Porto
Secretário Municipal de Saúde

Rosemary Bittencourt Araújo
Secretária Municipal de Assistência Social

20. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO INSTRUMENTO.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Edmilson Nery Silva
Secretário de Administração

Mailza Souza Nunes Soares
Secretária de Educação

Valdeci Oliveira Porto
Secretário Municipal de Saúde

Rosemary Bittencourt Araújo
Secretária Municipal de Assistência Social

Itambé – Bahia, xx de de 2023.

Edmilson Nery Silva
Secretário de Administração



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES QUANTO A MANUTENÇÃO DA FROTA AUTOMOTIVA

1. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS/ PRODUTOS/ ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

1.1. Este Adendo contém regras e especificações quanto a prestação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado para, **mediante intermediação**, junto a rede credenciada de estabelecimentos, por parte da Contratada, manutenção preventiva e corretiva, de forma continuada, com utilização de sistema informatizado, atendendo todas as marcas e modelos de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Itambé-Ba, e demais órgãos participantes, e outros utilizados a seu serviço, sem prejuízo das regras e especificações constantes do Edital, Termo de Referência e seus anexos, incluindo:

1.1.1. Serviço de manutenção mecânica preventiva e corretiva.

1.1.2. Serviço de manutenção e revisões de garantia de fábrica.

1.1.3. Serviço de manutenção elétrica.

1.1.4. Serviço de guincho, com transporte em suspenso e socorro mecânico.

1.1.5. Serviço de lanternagem e funilaria.

1.1.6. Serviço de pintura.

1.1.7. Serviço de estofagem.

1.1.8. Serviços de alinhamento de direção e suspensão (cáster, cambagem, convergência e divergência), desempenho de rodas, balanceamento, simples e computadorizado.

1.1.9. Serviços de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves e cartões de ignição automotiva.

1.1.10. Serviços de manutenção de ar condicionado automotivo.

1.1.11. Fornecimento de toda e qualquer peça necessária.

1.1.12. Fornecimento de todo e qualquer componente e/ou acessório automotivo.

1.1.13. Fornecimento de placas de identificação veicular.

1.1.14. Fornecimento de extintores de incêndio e cargas.

1.1.15. Fornecimento de aditivos, componentes, dispositivos, métodos, etc, para compensação de carbono, com emissão, e disponibilização para fácil acesso, de relatórios mensais de índice de emissão de CO² e formas de compensação, objetivando a otimização do consumo de combustíveis e redução de poluentes, visando atingir critérios legais de sustentabilidade.

1.1.16. Serviços de reparo e substituição de acessórios veiculares policiais luminosos e sonoros.

1.1.17. Serviços de plotagem, adesivagem e envelopamento nos padrões da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba, inclusive com fornecimento de todo o material necessário.

1.1.18. Serviços de lavagem, aspiração, lubrificação, polimento e cristalização.

1.1.19. Serviços, materiais e peças de borracharia, incluindo fornecimento de pneus.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.1.20. Serviços de vidraçaria em geral, incluindo colocação e retirada de películas de controle solar e gravação de numeração de chassi.

1.1.21. Todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado no Termo de Referência, faça-se necessário ao perfeito funcionamento do veículo/máquina/equipamento.

1.2. Para melhor esclarecimento do objeto citado no item supra, define-se gerenciamento compartilhado, também conhecido no mercado como plataforma ou gestão orçamentária, como aquela em que a Contratante é a responsável exclusiva, pela escolha da empresa que apresentará orçamento e pela autorização da execução do serviço, enquanto a Contratada deverá efetuar todas as tratativas junto a sua rede, no sentido de buscar sempre os menores preços e as melhores condições para execução do orçamento proposto, efetuando as cotações com outras oficinas, após apresentação do primeiro orçamento, as consultas quanto à conformidade dos preços do fabricante, pesquisas, negociando as cotações, tudo em observância as regras editalícias.

1.3. A relação de serviços e fornecimentos elencadas encontra amparo na imprescindível disponibilidade real dos veículos/máquinas/equipamentos, diante da demanda dos serviços nas áreas finalística e meio, permitindo otimizar o fluxo dos trabalhos, com controle e agilidade nas diversas localidades do país, com foco em uma gestão voltada à economicidade e efetividade, com vistas a atingir as metas institucionais. Isso porque, nos moldes atuais, a exclusão de serviços essenciais à efetivação da mobilidade de um veículo/máquina/equipamento, muitas vezes inviabiliza a efetivação de todo um planejamento estratégico.

1.4. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos/máquinas/equipamentos cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada (sem qualquer tipo de restrição, ou perda de histórico, relacionadas a transferência/mudança de base, de prazos e/ou outras), cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços gerais de oficina mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lavagem, lubrificação, reparação de acessórios policiais utilizados nas viaturas, serviços, materiais e peças relacionadas com a fornecimento de baterias, de extintores de incêndio, pneus, plotagem, adesivagem, peças em geral, confecção de placas de identificação automotivas, e tudo mais descrito no Termo de Referência, que envolva a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos/máquinas/equipamento, possibilitando o efetivo controle e gestão das informações sobre os veículos/máquinas/equipamentos, usuários e despesas, devendo ser disponibilizadas, a qualquer tempo, as seguintes informações acumuladas, a partir da contratação dos serviços:

1.4. Histórico de manutenção de veículo/máquina/equipamento – valor das peças, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, quilometragem, estabelecimento onde foi realizado, garantias de peça e mão de obra, quantidade de peças, total de hora mão de obra utilizada, o desconto aplicado, inclusive compatibilizado com as informações de operações realizadas no sistema de fornecimento de combustíveis e manutenção leve, sem nenhuma interrupção/perda, etc, que caracterize que o histórico ficou corrompido, sem as informações de uma ou outra operação, independente de ter sido realizada na manutenção leve (aquela realizada em postos de combustíveis) ou na manutenção



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

preventiva, corretiva e de correção de danos. Deverá estar disponível a funcionalidade de impressão dessas informações.

1.4.1. Histórico da movimentação do orçamento e das cotações, contendo: informações precisas e congruentes desde a abertura até o encerramento da transação, ainda que cancelada, contendo dados como data e hora da abertura, de cada uma das movimentações, da mudança de status; o nome de cada responsável pela ação no orçamento (abertura, lançamento, aprovação técnica, aprovação de execução, recebimento, devolução, atesto de execução do serviço, alterações, etc). Deverá estar disponível a funcionalidade de impressão dessas informações.

1.4.2. Histórico facilitado de operações por veículo/máquina/equipamento, possibilitando visão geral de todos os orçamentos já abertos para cada veículo/máquina/equipamento em tela única, com comparativo de gastos associado ao valor do bem na tabela FIPE, com disparo de alerta caso os gastos, nos últimos 12 meses, atinjam 50% do valor venal do bem. Deverá estar disponível a funcionalidade de impressão dessas informações.

1.4.3. Ordem de serviço cadastrada.

1.4.4. Comparativo do valor na Ordem de Serviço.

1.4.5. Orçamento eletrônico.

1.4.6. Orçamento eletrônico complementar.

1.4.7. Registro de garantia de peças/serviços.

1.4.8. Histórico dos orçamentos.

1.4.9. Comparação de orçamentos para análise de histórico.

1.4.10. Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo por modelo e marca.

1.4.11. Cotação em tempo real (*on-line*) – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo.

1.4.12. Cadastro do veículo/máquina/equipamento.

1.4.13. Composição da frota e idade média.

1.4.14. Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados.

1.4.15. Relatório de operação de manutenção.

1.4.16. Utilização de peças e serviços por estabelecimentos.

1.4.17. Custos por grupo de manutenção – veículo/máquina/equipamento.

1.4.18. Custos e quantidade por tipo de manutenção – veículos.

1.4.19. Custos e quantidades por tipo de manutenção – equipamento/máquina.

1.4.20. Veículos/máquinas/equipamentos x manutenção preventiva.

1.4.21. Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços.

1.4.22. Pesquisa no sistema – preços de peças e serviços.

1.4.23. Custos por km e indicadores – veículo/máquina/equipamento.

1.4.24. Indicação de alerta quando houver a troca de uma mesma peça em prazo incompatível para a mesma.

1.4.25. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelos fiscais responsáveis, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão, sem qualquer restrição de limite, como prazo, quantidade, etc.

1.5. Os relatórios/informações devem estar disponíveis para extração por parte da Contratante, no sistema contratado, sem restrições de período/base, entre outros, ou seja, quando da necessidade de confecção de um relatório/informação, o lapso temporal deve



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

permitir a extração de dados desde a data da contratação, e independente da base ou bases onde o veículo/máquina/equipamento possa ter estado, durante toda a contratação.

1.6. A Contratante poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.

1.7. Para fins de pagamento mensal, cada uma das notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos credenciados deverá conter, obrigatoriamente, o número do orçamento ao qual está vinculada e a placa do veículo/máquina/equipamento, assim como, no próprio orçamento do sistema, deverá constar, obrigatoriamente, o número das notas fiscais emitidas após a finalização dos trâmites, sob pena de devolução para correção do documento e não contagem do prazo para quitação do referido documento fiscal.

1.8. A contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, cujas especificações são parte constante neste documento, no Termo de Referência e seus anexos:

1.8.1. Manutenção mecânica preventiva e corretiva

1.8.2. Manutenção de garantia de fábrica

1.8.3. Manutenção de veículos/máquinas/equipamentos envolvidos em danos por sinistros, acidentes ou incidentes.

1.8.4. Manutenção elétrica.

1.8.5. Manutenções corretivas e preventivas, em veículos do acervo histórico da Prefeitura Municipal, excluindo-se as manutenções de tenham caráter de restauração de antiguidade.

1.8.6. Serviço de guincho, com transporte em caminhão plataforma e socorro mecânico.

1.8.7. Serviço de lanternagem e funilaria.

1.8.8. Serviço de pintura.

1.8.9. Serviço de estofagem.

1.8.10. Serviços de alinhamento de direção e suspensão (cárter, cambagem, convergência e divergência), desempenho de rodas, balanceamento, simples e computadorizado.

1.8.11. Serviços de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves, decodificação e cartões de ignição automotiva.

1.8.12. Serviços de manutenção de ar-condicionado automotivo.

1.8.13. Fornecimento de toda e qualquer peça necessária ao uso regular do veículo/máquina/equipamento.

1.8.14. Fornecimento de todo e qualquer componente e/ou acessório automotivo.

1.8.15. Fornecimento de placas de identificação veicular.

1.8.16. Serviços de reparo e substituição de acessórios veiculares policiais luminosos e sonoros.

1.8.17. Serviços de plotagem, adesivagem e envelopamento nos padrões da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba, inclusive com fornecimento de material adesivo, ou imantado, utilizado nos veículos/máquinas/equipamentos.

1.8.18. Serviços de lavagem, aspiração, lubrificação, polimento e cristalização.

1.8.19. Serviços, materiais e peças de borracharia em geral, incluindo fornecimento de pneus.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.8.20.** Serviços de vidraçaria em geral, incluindo colocação e retirada de películas de controle solar.
- 1.8.21.** Todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado no Termo de Referência, e neste Anexo, faça-se necessário ao perfeito reparo do veículo/máquina e/ou equipamento.
- 1.9.** A Contratada deve possuir estabelecimentos credenciados para a prestação dos serviços em Itambé-Ba, Vitória da Conquista – BA e região, Itapetinga, Itabuna, Ilhéus, Feira de Santana-BA e Salvador do Termo de Referência, podendo ser acrescentadas outras localidades, conforme necessidade da Contratante, sendo certo que não pode haver restrição do uso da rede efetivamente credenciada pela Contratada.
- 1.10.** Para fornecimento dos produtos e execução dos serviços indicados no rol de insumos, a Contratada deverá implantar e operacionalizar, junto à Contratante, um sistema informatizado e integrado por módulos, on-line e tempo real, em ambiente de produção na web, que possibilite o acompanhamento da aquisição de combustíveis, derivados, peças e serviços, propiciando à Contratante gestão e controle detalhado das informações, nos moldes previsto no Termo de Referência. O sistema deverá:
- 1.10.1.** Oferecer solução móvel (Android e IOS) que possibilite ao condutor encontrar o estabelecimento credenciado mais próximo, evitando assim que se percorra grandes distâncias. A solução móvel ainda deverá permitir ao condutor traçar rotas até o estabelecimento desejado.
- 1.10.2.** Possibilitar a inclusão de fotos aos orçamentos eletrônicos, a fim de justificar visualmente a necessidade dos serviços e trocas de peças, bem como das Notas Fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados.
- 1.10.3.** Comportar níveis de alçada de aprovação de Ordens de Manutenção parametrizáveis por valor.
- 1.10.4.** Permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Manutenção pendentes de aprovação do seu nível além dos filtros de órgão, por data e por placa.
- 1.10.5.** Ter a opção para executar upload por planilha para atualização de quilometragem dos veículos, permitindo assim que aja correta indicação (alerta) para manutenções preventivas por km e por tempo.
- 1.10.6.** Permitir, dentro do mesmo orçamento, cotação sem limite de quantidade de credenciados participantes com a funcionalidade de enviar para toda a rede credenciada.
- 1.10.7.** Disponibilizar relatório que possa ser customizado, com as informações inseridas na ordem de serviços e no cadastro de veículos, condutores e estabelecimentos, permitindo gerar agrupadores de dados e gráficos das informações sem limitação máxima de data de extração das informações.
- 1.10.8.** Estar integrado com empresas de referência de preços e de tabelas temporárias.
- 1.10.9.** Ter a opção de validar a retirada do veículo, do estabelecimento credenciado, por meio da senha do condutor.
- 1.10.10.** Ter a opção de validar a entrega e retirada do veículo/máquina/equipamento do estabelecimento, por meio da senha do condutor/fiscal/gestor.
- 1.10.11.** Ter a função de justificativa obrigatória para aprovar OS com valor superior à 50% do valor venal do veículo/máquina/equipamento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.10.12. Permitir, desde a data de assinatura do contrato, que os fiscais/gestores possam consultar e extrair relatórios, quanto ao histórico de todas as transações realizadas pelo veículo/máquina/equipamento, independente da base inicial ou para onde tenha sido movimentado/transferido, sem qualquer perda de informações, tenha a transação sido realizada na manutenção leve, ou manutenção preventiva, corretiva ou de danos.

1.11. A Contratada deverá, ainda, apresentar sua rede credenciada, sendo que não pode haver restrição, particionamento ou limitação no atendimento a Contratante, sob pena de sofrer as sanções previstas em edital.

1.11.1. A fim de promover total clareza quanto ao item anterior, observa-se que a rede credenciada pela contratada deve ser utilizada, pela Contratante, de maneira irrestrita, não podendo existir estabelecimento relacionado como credenciado, porém não disponível para uso da Contratante (rede restrita), sob pena de recair nas penalidades previstas no Termo de Referência.

1.12. A Contratada deverá:

1.12.1. Apresentar relação de sua rede credenciada, que deve estar apta a atender em serviços no mínimo em Vitória da Conquista – BA e região, Itapetinga, Itabuna, Ilhéus, Feira de Santana-BA e Salvador do Termo de Referência, e a todas as espécies, marcas, modelos e tipos de veículos/máquinas/equipamentos descritos no Termo de Referência, e outros que vierem a ser incorporados ao patrimônio da Contratante.

1.12.2. Indicar um preposto, para prestar, junto a Contratante, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, sábados, domingos e feriados.

1.12.3. Manter, à sua conta e responsabilidade, um sistema, canal de comunicação ou outra ferramenta tecnológica, que funcione em horário compreendido entre 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, com linhas telefônicas e computadores próprios, e demais equipamentos necessários e suficientes para atendimento das necessidades abaixo:

1.12.3.1. Cadastro de novos veículos/máquinas/equipamentos e usuários

1.12.3.2. Alteração de registro de servidores e veículos/máquinas/equipamentos

1.12.3.3. Regularização de transações diversas, necessárias ao bom funcionamento do sistema e do Contrato.

1.12.3.4. Executar toda e qualquer atividade relacionada com os itens constantes no presente Termo de Referência e edital.

1.13. Quando houver necessidade de atendimento em horários diversos do informado no item 1.12.3, as atividades descritas nos subitens 1.12.3.1 a 1.12.3.4 serão executadas pelo preposto indicado no item 1.12.2.

1.14. A exigência prevista no item 1.12.3 baseia-se em critérios de eficiência e eficácia, propiciando pronto atendimento e controle mais sistêmico da frota, considerando a grande quantidade de veículos/máquinas/equipamentos pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal, considerando que já há a exigência de manter representante, constante no item 1.12.2.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.15. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como quaisquer equipamentos periféricos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota.

1.16. Em caráter excepcional, no caso de falha do sistema on-line, a Contratada deverá disponibilizar meios alternativos que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional da Contratante, garantindo a continuidade dos serviços contratados.

1.17. Sempre que houver interesse da Contratante, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, o credenciamento de um novo estabelecimento desejado, atentando-se para os prazos listados no quadro a seguir:

PRAZOS E TAXA DE SUCESSO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO
1) Cadastrar a frota de veículos, Máquinas e equipamentos. 2) Cadastrar condutores (usuários do cartão). 3) Definir logística de rede e de estabelecimentos credenciados. 4) Credenciar, pelo menos o quantitativo de estabelecimentos previstos no Termo de Referência. 5) Fornecer a Contratante dados cadastrais da rede credenciada. 6) Fornecer cartões e/ou senhas para os usuários, se for o caso.	TODAS AS ATIVIDADES DEVERÃO ESTAR CONCLUÍDAS NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO
7) Entregar tabelas temporárias de todas as marcas/modelos de veículos/ máquinas/ equipamentos componentes da frota da Contratante	10 (DEZ) DIAS CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
8) Capacitar as partes envolvidas no gerenciamento, observado o item Treinamento do Termo de referência e seus anexos.	15 (QUINZE) DIAS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO
9) Oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual em moldes equivalentes àqueles definidos no Termo de referência e seus anexos, ou sempre que a Contratante, justificada e formalmente, assim o demandar.	A CADA 12 MESES, OU A PARTIR DO PEDIDO FORMAL DA CONTRATANTE. JUSTIFICADO O PEDIDO, A CONTRATADA TERÁ 15 (QUINZE) DIAS PARA MINISTRAR O TREINAMENTO DE RECICLAGEM
10) Atender pedidos de cadastramento de novos estabelecimentos, independentemente de justificativa.	10 (DEZ) DIAS CONTADOS DA DATA DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
11) Apresentar justificativa escrita para o fiscal técnico/gestor do contrato, quando não for possível credenciar um estabelecimento	10 (DEZ) DIAS CONTADOS DA DATA DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12) Fornecer a relação da rede credenciada no início do contrato e apresentar as atualizações	* APRESENTAR A RELAÇÃO DA REDE CREDENCIADA: - NA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO * APRESENTAR ATUALIZAÇÃO DA REDE: - A CADA 30 (TRINTA) DIAS, A PARTIR DA ENTREGA DA PRIMEIRA LISTAGEM
13) Cadastrar novo veículo ou usuário após sistema implantado	* A PARTIR DA DEMANDA, 02 (DOIS) DIAS
14) Entrega de cartão de veículo e do usuário reemitido (2ªVIA), quando existir cartão (ou dispositivo semelhante de identificação)	NO MÁXIMO 05 DIAS ÚTEIS APÓS A SOLICITAÇÃO
15) Prover respostas as demandas dos fiscais: a) Respostas informais (e-mail, telefone, etc) b) Respostas formais (Ofício)	15 a) 24 HORAS 15 b) NO MÁXIMO 05 DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DO OFÍCIO
16) Apresentação de orçamento pelo credenciado	ATÉ 48 (QUARENTA E OITO) HORAS COMERCIAIS, CONTADAS A PARTIR DA HORA DA ENTREGA DO VEÍCULO, NOS MOLDES DO TERMO DE REFERÊNCIA OBS: *HORA COMERCIAL = DE 08 ÀS 18H DO DIA
17) Disparar o pedido de cotação para toda a rede do município 18) Negociação e aprovação do orçamento inicial e de, pelo menos, mais duas cotações, por parte da Contratada, disponibilizando-os para aprovação do fiscal, com todos os itens contratuais verificados 19) Entrega das pesquisas quanto a conformidade de peças/produtos/acessórios e serviços	17, 18 E 19 (CONCOMITANTES/CUMULATIVO) ATÉ 48 (QUARENTA E OITO) HORAS COMERCIAIS, CONTADAS A PARTIR DA HORA DO LANÇAMENTO DO ORÇAMENTO INICIAL, REGISTRADA NA SOLICITAÇÃO FEITA NO SISTEMA ONLINE ON-LINE, NOS MOLDES DO ITEM 5.2.3 DO TERMO DE REFERÊNCIA OBS: *HORA COMERCIAL = DE 08 ÀS 18H DO DIA
20) Cobrança, por parte da Contratada, para que as empresas credenciadas respondam as solicitações de orçamento/cotações/ dentro do prazo estabelecido	ATÉ 48 (QUARENTA E OITO) HORAS COMERCIAIS*, CONTADAS A PARTIR DA HORA DO ENCAMINHAMENTO DA COTAÇÃO, REGISTRADA NO SISTEMA ON-LINE OBS: *HORA COMERCIAL = DE 08 ÀS 18H DO DIA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21) Tratamento, por parte da Contratada, das omissões relacionados aos pedidos não atendidos pela rede credenciada	ATÉ 48 (QUARENTA E OITO) HORAS COMERCIAIS*, CONTADAS A PARTIR DA HORA DO LANÇAMENTO DA PRIMEIRA
22) Execução do orçamento aprovado	ATÉ 01 DIA ÚTIL A PARTIR DA APROVAÇÃO, NOS CASOS DE SERVIÇOS CORRIQUEIROS, PODENDO ATINGIR, PARA DEMAIS SERVIÇOS, ATÉ 5 DIAS ÚTEIS, APÓS O QUE DEVERÁ SER APRESENTADA JUSTIFICATIVA OBS: CASOS ESPECÍFICOS DEVERÃO SER ANALISADOS DE ACORDO COM O PROBLEMA APRESENTADO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	TAXA DE SUCESSO
1) Obtenção dos descontos contratados para os orçamentos/ transações realizadas no mês	95%
2) Inclusão de códigos, marca de peças/produtos/acessórios	95%

1.18. A Contratada deverá disponibilizar acesso a *software*, em ambiente *web* para gerenciamento da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade, o cadastramento de todos os veículos/máquinas/equipamentos que a integrarem, respeitado o prazo estipulado item anterior deste Termo de Referência.

1.19. A solução proposta deverá possibilitar o registro dos dados de quilometragem, identificação do veículo/máquina/equipamento e condutor, datas, horários, tipos de serviços realizados e produtos adquiridos, através de:

1.19.1. Sistema de gerenciamento integrado, com banco de dados contendo todas as transações, de forma a viabilizar a emissão de relatórios gerenciais.

1.19.2. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos produtos e serviços adquiridos junto à rede credenciada.

1.19.3. Registro informatizado dos dados de contratações de serviços e fornecimentos disponíveis para consulta via Internet (*web*) em tempo real (*on-line*).

1.19.4. Acesso para os Gestores Nacionais, Regionais e Locais de Frota, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento de usuários em diferentes perfis de acesso, conforme indicação formalizada pela Contratante.

1.19.5. Informatização dos dados do veículo/máquina/equipamento: unidade de lotação, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de produtos e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.

1.19.6. Ferramenta de ateste de conformidade de execução de orçamento, de forma *on-line*, a ser promovida pelo fiscal/aprovador.

1.19.7. Rede de estabelecimentos equipados para aceitar transações do sistema tecnológico da Contratada.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.19.8. Interface digital e amigável.

1.20. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelo gestor nacional ou regional de frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão, não se admitindo, nesse caso, restrição de período.

1.21. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento das demandas da Contratante não deverá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis.

1.22. As informações relativas às transações realizadas deverão ser disponibilizadas on-line no sistema de gestão.

1.23. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/Vista/Seven/8/10 e Linux, com os navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, e também com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP/Vista/Seven, LibreOffice e BrOffice, ou outro que possa vir a ser utilizado pela Contratante, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da Contratada quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

1.24. O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos/máquinas/equipamentos no banco de dados.

1.25. Após a assinatura do contrato, as partes definirão a sistematização de novos credenciamentos, desde a forma de solicitação até os requisitos exigidos, atentando-se aos prazos elencados item 1.17. deste Adendo ao Termo de Referência.

1.26. A implantação do sistema de administração e gerenciamento compartilhado fica vinculado aos prazos e demais condições constantes no item 1.17 do presente Adendo ao Termo de Referência.

1.27. Os estabelecimentos credenciados deverão prestar atendimento contínuo e ininterrupto durante o horário comercial praticado no mercado, atendidos os demais quesitos de localização, valor e qualidade no atendimento.

1.28. A prestação dos serviços e fornecimento de peças acima descritos deverá atender:

1.28.1. À atual frota oficial da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba e suas unidades participantes, conforme relação constante do Item 14. do Termo de Referência.

1.28.2. Outros veículos, máquinas e/ou equipamentos que venham a ser acrescidos ou substituídos à atual frota da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba e suas unidades.

1.28.3. Veículos, máquinas e/ou equipamentos cedidos a Prefeitura Municipal de Itambé-Ba e demais órgãos participantes, por meio de convênio, contratos ou ordem judicial.

1.28.4. Veículos, máquinas e/ou equipamentos sob cessão de uso da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba e demais órgãos participantes.

1.28.5. Veículos, máquinas e/ou equipamentos a serviço da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba e demais órgãos participantes, locados ou ainda aqueles de outros órgãos públicos, que estejam sendo utilizados diretamente por quaisquer dos órgãos participantes, ou em operações integradas.

1.29. Durante os 5 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a empresa obriga-se a manter e a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pelos órgãos gerenciador e participantes, sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.30. A Contratada deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa do órgão gerenciador e dos participantes, bem como dos usuários autorizados a registrar as manutenções no sistema.

1.31. A empresa contratada deverá possibilitar, seja por meio de seu site ou de aplicativo, a obtenção/recuperação/troca de senha, a ser promovida pelo próprio usuário, seja do cartão/chip pessoal, seja de acesso aos sistemas, no caso de gestores nacionais, regionais ou locais.

1.32. As empresas que serão credenciadas pela licitante vencedora deverão atentar para os critérios de sustentabilidade ambiental constantes da IN SLTI nº 01 de 19/01/2010, dando ênfase àqueles que possuam relação com objeto do Termo de Referência.

1.33. Sob nenhuma hipótese, caberá à Contratada a autorização de execução de serviços ou aquisições de produtos, ficando sob sua única responsabilidade, o ônus havido de uma execução de serviço/materiais nesses parâmetros.

1.34. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado via internet - WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção corretiva e preventiva por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada, para atender os veículos/máquinas/equipamentos da frota da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba e de suas unidades ou a seu serviço, que propiciará gestão e controle detalhado das informações à Contratante, de acordo com os prazos constantes no Termo de Referência e neste Adendo.

1.35. A Gestão compartilhada da manutenção da frota de veículos/máquinas/equipamentos, gerida pela Contratante e pela Contratada, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela Contratada, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados no Termo de Referência, em seus Anexos, e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos/máquinas/equipamentos da Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, referidas no Termo de Referência, e restauração do bem às condições de segurança, devendo a Contratada:

1.35.1. Apresentar lista de sua rede credenciada, que deve ser capaz de atender a todas as espécies, tipos, marcas e modelos de veículos/máquinas/equipamentos descritos no Termo de Referência, em Itambé-Ba e em todas as cidades referidas no Termo de Referência, e da forma indicada no Termo de Referência, mantendo-a sempre atualizada.

1.35.2. Credenciar, junto ao órgão gerenciador e cada um dos participantes, um preposto que atuará ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, fax, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados.

1.35.3. Disponibilizar, pelo menos, 2 acessos, por Contratante, ao Sistema Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, no mínimo, conter todas as marcas e modelos referidos no Termo de Referência, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, e que é uma ferramenta



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão, nos moldes estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

1.36. Quando não existir comparativo no sistema oferecido, a contratada deverá efetuar, obrigatoriamente, a consulta, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de cada um dos itens do orçamento na concessionária do fabricante do veículo/máquina/equipamento, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados da concessionária consultada, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado.

1.36.1. A pesquisa apresentada precisa referir-se exatamente a marca/modelo do veículo/máquina/equipamento no qual está sendo executado o serviço, e local ou regional, ou seja, somente servirá de comparativo aquele preço obtido no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento.

1.36.2. Sempre que as pesquisas quanto a conformidade de preços e condições contratadas não forem apresentadas, a Contratada estará sujeita a glosa provisória, sendo certo que essa terá até 10 (dez) dias corridos, a partir da notificação de glosa provisória por parte da Contratante, para apresentar suas justificativas ou anexos. Caso a empresa deixe de atentar para esse item, ou seja, transcorrido o decurso do prazo sem qualquer manifestação, será, então, feita a glosa respectiva, em caráter definitivo. O prazo para efetivação do pagamento ficará sobrestado até o encerramento dos 10 (dez) dias ou apresentação das justificativas ou anexos.

1.36.3. As pesquisas feitas pela Contratada deverão ser apresentadas, para a Contratante, de forma a estarem disponíveis, à qualquer tempo, para fins de auditoria ou outro, devendo figurar, preferencialmente, como parte, ou anexadas, do/ao orçamento ou complemento, no próprio sistema on-line, e deverão, obrigatoriamente, conter código das peças, descrição dos serviços/acessórios, atreladas a marca/modelo/ano do veículo, assim como devem ser pesquisas na UF ou, no máximo, na mesma região da cidade onde o orçamento foi realizado.

1.37. Essas pesquisas de conformidade de mercado quanto aos preços de peças, mão de obra e tempo para execução de serviços são de responsabilidade da Contratada, item por item de cada orçamento, que obrigatoriamente deverão ser apresentadas aos fiscais da Contratante nos moldes descritos neste documento, no Termo de Referência e seus anexos, não podendo gerar nenhum ônus adicional por essa contraprestação de pesquisa, e não o isentando de disponibilizar os sistemas previstos no Termo de Referência.

1.38. A Contratada deverá garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e os demais serviços e materiais objeto do Termo de Referência e seus anexos, será equivalente ao preço à vista descrito na Tabela Referencial de Preços de mão de obra e lavagens no item 1.33 deste Adendo ao Termo de Referência, na Tabela de preço de peças e tabela de tempos padrão de reparos (tabela temporária) adotada pelo fabricante do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

veículo/máquina/equipamento mantido, aplicando-se após, o desconto contratado, cujos valores serão aferidos por meio dos sistemas indicados no Termo de Referência.

1.39. A Contratada deverá entregar, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, o máximo de tabelas temporárias do fabricante de cada marca, que lhe seja possível, dada as limitações de fornecimento do mercado, seja por meio impresso e/ou eletrônico, caso as informações contidas na citada tabela, não constem nos sistemas ofertados, devendo apresentar justificativa, por escrito, quanto ao não atendimento desse item, para todas as marcas e modelos componentes da frota da Contratante.

1.40. A Contratada deverá providenciar, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador e participantes, o credenciamento de algum novo estabelecimento, de acordo com o Termo de Referência:

1.40.1. Caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório.

1.40.2. Caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos no Termo de Referência.

1.40.3. Caso haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante, ou

1.40.4. Por quaisquer outras questões técnicas.

1.41. A Contratada deverá disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos/máquinas/equipamentos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota.

1.42. A Contratada deverá prover uma forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico.

1.43. A Contratada deverá possibilitar migração de todos os dados constantes em sua base de dados referentes aos veículos/máquinas/equipamentos da Contratante, com vistas a alimentação de banco de dados da própria Contratante, principalmente quanto ao Sistema de Patrimônio.

1.44. A Contratada deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos/máquinas/equipamentos que a integram no momento da contratação e cada novo veículo/máquina/equipamento adquirido pela Contratante.

1.45. O gerenciamento compartilhado tem sua definição no tipo de contratação que envolve responsabilidades compartilhadas pela Contratante e pela Contratada, também é denominado orçamentação, e envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas claramente:

1.45.1. A Contratante faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças, por meios do sistema informatizado da Contratada.

1.45.2. Em atendimento aos itens 9.2.1 e 9.2.2 do Acórdão 2.354/2020-TCU-Plenário, o sistema contratado deverá permitir o envio, automático, on-line, após a realização do orçamento inicial, de pedidos de elaboração de orçamentos a todas as credenciadas localizadas no município em que o veículo/máquina/equipamento realizará a manutenção, assim como, no orçamento, deverá constar a data prevista para início e término dos serviços, visando garantir a transparência das operações.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.45.3. Para atendimento ao item 1.48.2, após inclusão do primeiro orçamento no sistema, fica a Contratada obrigada a encaminhar on-line as solicitações de outros orçamentos para credenciadas, que servirão para obtenção dos parâmetros necessários para a tomada de decisão do fiscal, sendo a Contratada também responsável pelas negociações que envolvam cada orçamento, junto à rede credenciada de estabelecimentos, dos acompanhamentos dos prazos e execução dos serviços pela credenciada, além das consultas de preços de mercado de peças, serviços e tempo padrão, que devem, obrigatoriamente, ser apresentadas para os fiscais, sempre observando os itens contratados e os prazos previstos no Termo de Referência e seus anexos.

1.45.3.1. Depois de recebidas as respostas de orçamentos/cotações, fica a Contratada obrigada a realizar o tratamento do orçamento inicial e de, pelo menos, as duas menores cotações oferecidas, em relação a primeira, de maneira que sempre fique registrado no sistema a existência de, minimamente, 3 orçamentos devidamente tratados, em conformidade com os itens elencados/listados no Termo de Referência e seus anexos.

1.45.3.2. O fiscal do contrato poderá, em caso de necessidade operacional, encaminhar as solicitações de cotações as credenciadas que desejar, não isentando, no entanto, a Contratada, dessa responsabilidade contratual.

1.45.4. A fim de alicerçar a decisão de aprovação do orçamento, por parte do Fiscal Técnico, sempre que um veículo/máquina/equipamento tiver que ser transportado de um estabelecimento credenciado para outro, considerando uma proposta cobertura de menor preço, deverá, obrigatoriamente, constar no orçamento, os custos que envolvem esse transporte e, caso não haja ônus, essa informação deverá constar expressa do orçamento a ser aprovado.

1.45.5. Excetuam-se da obrigação de obtenção de, no mínimo, dois outros orçamentos, os serviços dispostos a seguir:

1.45.5.1. Os serviços de revisão em garantia ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão critério de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data da execução, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela Contratada, ao Fiscal.

1.45.5.2. Quando tratar-se de peças e/ou serviços cujo sistema já tenha registro de comparativo de todas as peças e serviços necessários, com validade de até 03 (três) meses da data de elaboração do orçamento com menor preço.

1.45.5.3. Orçamentos cujo valor não ultrapasse R\$ 500,00 (Quinhentos reais), por afigurar despesa de pequeno vulto, frente aos problemas, urgências e operações relevantes que possam surgir. (Exemplos: troca de óleo, filtros, de lâmpadas, de limpadores de parabrisas, correções no sistema de iluminação, nos acessórios e sistemas policiais - sirene, estrobo, giroflex - e outros itens correlatos).

1.45.6. Cada orçamento, tanto o primeiro quanto as cotações, deverão conter, claramente, o valor inicial, o valor do desconto, e o valor final, após o desconto, sendo que as negociações feitas pela Contratada devem permanecer como histórico no sistema, a fim de que reste comprovada a economicidade propiciada pelo modelo utilizado e, ainda,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que a Contratada está atenta aos itens contratados, como valores de mão de obra, de peças e de tempo para execução de serviços, descontos, etc.

1.45.7. Independente dos descontos contratados, a Contratada deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da Contratante, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados.

1.45.7.1. A fim de comprovar sua ação de economicidade prevista no item anterior, a Contratada deverá apresentar relatórios trimestrais que indiquem esses índices.

1.45.8. A Contratante é a única que pode autorizar os orçamentos/cotações previamente apresentados.

1.45.9. O estabelecimento credenciado que oferecer o menor orçamento, executará os serviços e fornecerá peças, devidamente autorizada pela Contratante.

1.45.9.1. Caso seja necessária aprovação de orçamento em situação diversa do explicitado neste documento, o fiscal autorizador deverá apresentar justificativa escrita no corpo do próprio orçamento, registrando no sistema em campo de mensagens restrita para visualização do fiscal e da Contratada.

1.45.10. O estabelecimento que executou o orçamento somente poderá emitir notas fiscais após a aprovação/atesto do serviço, pela Contratante, e essa aprovação não pode ser feita por processo automático do sistema da Contratada, antes do prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da devolução do veículo, registrada pelo sistema.

1.45.11. A Contratada é responsável pelo recebimento, conferência e envio, para Contratante, das notas fiscais/faturas emitidas pelas credenciadas.

1.45.12. Os orçamentos de serviços fora de garantia, realizados em concessionárias, não eximem o fiscal, e a Contratada, da obrigação de obtenção de duas outras cotações.

1.46. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelos fiscais responsáveis, sem qualquer tipo de restrição, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

1.47. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante, não deverá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis.

1.48. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverão ser descentralizadas e automáticas, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos conveniados.

1.49. A solução proposta deverá permitir a informatização dos dados de quilometragem, identificação do veículo/máquina/equipamento, datas, horários, tipos de serviços realizados e peças adquiridas, por meio de:

1.49.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.

1.49.2. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos/máquinas/equipamentos junto às oficinas credenciadas.

1.49.3. Sistema operacional para processamento das informações via web em tempo real pela Contratante e Rede Credenciada.

1.49.4. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Internet (web) em tempo real (on-line).

1.49.5. Acesso para os Gestores Nacionais, Regionais e Locais de Frota, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, emissão e consulta e elaboração de relatórios,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sem restrições, cujos níveis de acesso devem atender a indicação formalizada pela Contratante.

1.49.6. Informatização dos dados do veículo/máquina/equipamento e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.

1.49.7. Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição.

1.49.8. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet.

1.49.9. Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da Contratada.

1.49.10. Interface digital (oficinas x contratante).

1.49.11. Orçamento e orçamento complementar eletrônico com acesso on-line.

1.49.12. Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas.

1.49.13. Planilha de custos por marca/modelo/área.

1.49.14. Histórico de manutenção por veículo/máquina/equipamento.

1.49.15. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço.

1.49.16. Relatório de custos por setor/delegacias/centro de custos.

1.50. O sistema contratado deverá possibilitar a realização de manutenção preventiva, corretiva e outras prestações de serviços, conforme segue:

1.50.1. Manutenção preventiva, que tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo/máquina/equipamento, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo/máquina/equipamento.

1.50.2. Manutenção corretiva, que visa tornar operacional o veículo/máquina/equipamento ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar pequenas avarias.

1.50.3. Manutenção de garantia de fábrica, que visa resguardar a Contratante com relação aos veículos/máquinas/equipamentos com garantia de fábrica, devendo ser realizada apenas nas concessionárias das marcas respectivas.

1.50.4. Reparação decorrente de danos e/ou incidentes de quaisquer naturezas ou sinistros e acidentes de trânsito.

1.50.5. Prestação de serviços de mão de obra, que deverão ser realizados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia.

2. DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS, E DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA REDE CREDENCIADA

2.1. A Contratada deverá manter credenciamento com concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante conforme disposto no item 14 do Termo de Referência, obrigando-se, no mínimo, a atender nas localidades e quantidades indicadas no Termo de Referência, inclusive objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão do veículo/máquinas/equipamentos novos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2. A Contratada deverá manter credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de materiais e serviços que atuem nos segmentos a seguir listados, no mínimo, nos municípios de localização das sedes das Contratantes, caso não seja possível encontrar tais serviços em todas as localidades descritas no item 2.1:

2.2.1. Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento do veículo/máquina e/ou equipamento à frota automotiva da Contratante.

2.2.2. Adesivagem/adesivos, plotagem, envelopamento automotivo e afins, nos padrões Prefeitura Municipal, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça.

2.2.3. Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículo/máquina/equipamento, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça, ou ainda aos valores constantes no histórico de orçamentos cuja natureza seja do mesmo serviço/material, datados de, no máximo, 3 meses anteriores ao orçamento que se pretende pesquisar.

2.2.4. Placas de identificação e tarjetas para todas as marcas e modelos de veículo/máquina/equipamento da Contratante, ou a seu serviço, no padrão estabelecido pelo CONTRAN, cujos valores cobrados não poderão exceder aquele verificado em pesquisa junto às empresas credenciadas no DETRAN para esse fim, pela Contratada, acrescidos da taxa de autorização para emissão de placas, emitida pelo DETRAN, caso haja.

2.2.5. Colocação e retirada de películas de controle solar para veículos/máquinas/equipamentos, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça.

2.2.6. Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos/máquinas/equipamentos oficiais pertencentes à frota do órgão gerenciador e participantes, conforme descritos neste Termo de Referência, cujos valores cobrados não poderão exceder os valores constantes neste Adendo ao Termo de Referência, sendo que não serão aceitas cobranças de valores à título de pedágio, hora parada ou qualquer outro, em razão desses insumos estarem incluídos já no valor do quilômetro excedente.

2.2.7. Lavagem geral interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins, cujos valores cobrados não poderão exceder aqueles constantes neste Adendo ao Termo de Referência.

2.2.8. Para melhor compreensão e definição das atividades de lavagem de veículos/máquinas/equipamentos, temos que o que segue, destacando que o porte dos veículos é o especificado no Item 1 do Termo de Referência.

2.2.8.1. Lavagem simples é aquela que consiste na limpeza externa, incluindo lataria, conjunto pneu/roda, caixa de rodas, limpeza interna com aspiração de bancos, carpetes, porta-malas, aspiração e limpeza do painel.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2.8.2. Lavagem completa consiste na lavagem simples do veículo/máquina/equipamento acrescida de limpeza/lavagem do motor, carpetes e porta-malas, aspiração e limpeza do painel, lavagem da carroceria, incluindo parte inferior do assoalho e caixas de roda, lubrificação, aplicação de silicone no painel, de “pretinho brilhante” nos pneus e de desengraxante nos para-lamas, acrescida de aplicação de cera automotiva na carroceria do veículo/máquina/equipamento.

2.2.8.3. Polimento cristalizado consiste na lavagem completa do veículo/máquina/equipamento acrescida de tratamento mecânico, por meio de máquina de polir e produtos, realizado por profissional competente, com vistas a restabelecer o brilho original e a eliminação de arranhões e imperfeições da pintura.

2.2.9. Os serviços, inclusive os de lavagem, que não apresentarem, devido as suas peculiaridades, tabela de valores referenciais, necessitarão de especificação no orçamento, e deverão ter seus preços verificados/obtidos por meio de pesquisa realizada pela Contratada, sendo apresentada e submetida à análise do fiscal técnico da Contratante, na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça, nos moldes descritos neste documento, no Termo de Referência e seus anexos.

2.2.9.1. Ainda sobre os preços dos serviços/peças referenciados no subitem anterior incidirá o desconto ofertado pela licitante.

2.2.10. Peças e serviços referentes a tapeçaria/capotaria automotiva.

2.2.11. Borracharia automotiva, com fornecimento de materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas e câmaras de ar, além de desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve.

2.2.12. Alinhamento ou geometria e balanceamento, tanto simples como computadorizado, cambagem e cárter, com o fornecimento dos materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas de pressão e câmaras de ar.

2.3. A Contratada deverá manter credenciamento de, no mínimo, um fornecedor de peças e serviços especializados nas marcas **FORD, FIAT, VOLKSVAGEN, CHEVROLET, RENAULT, JEEP, NISSAN, MITSUBISHI, HONDA** e de outras marcas que venham a ser adquiridas, que equipam máquinas/equipamentos e os veículos policiais em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação da atual frota, devendo credenciar outras marcas que porventura venham a equipar novos veículos/máquinas/equipamentos, no mínimo, nos municípios onde estejam situadas concessionárias das marcas de veículos que constem do Patrimônio das Unidades da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba, sendo que os valores pagos deverão ser objeto de consulta ao mercado, na data da necessidade, considerando que trata-se de serviço/material cuja disponibilidade está restrita aos credenciados pelo fabricante de cada marca.

2.4. Não sendo possível atender as necessidades da Contratante quanto aos credenciamentos, a Contratada deverá apresentar justificativa formal escrita para o fiscal do contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. O fiscal analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, acatará a justificativa. Ainda, em conjunto com o representante da empresa, apontará para a melhor solução.

2.4.1. Na ocorrência do descrito no item acima, quando exista estabelecimento no cidade/município, mas este não aceite o credenciamento, a Contratada deverá providenciar o reparo/revisão de garantia na localidade mais próxima da unidade de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

lotação do veículo/máquina/equipamento a ser mantido, sendo que esse deslocamento será realizado em caminhão plataforma e às suas expensas, de forma mais célere possível, sendo utilizado o tempo estritamente necessário para que ocorra o deslocamento (ida e volta) e reparo/revisão de garantia.

2.4.1.1. Quando não existir estabelecimentos a serem credenciados na cidade/município, a Contratada deverá apresentar justificativa formal e indiscutível desse fato, e apresentará, obrigatoriamente, as opções mais próximas do local onde o veículo se encontra, buscando intermediar e facilitar todos os procedimentos para o efetivo reparo do veículo/máquina/equipamento.

2.4.1.2. A Contratada não poderá atrasar o pagamento dos serviços junto à rede credenciada, devendo o pagamento ocorrer regularmente, independentemente de pagamento prévio dos serviços contratados pelo município.

2.4.1.3. O pagamento da rede credenciada não poderá exceder ao prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o pagamento pela Contratante.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO POR EMPRESAS CREDENCIADAS

3.1. Conforme consta no Termo de Referência, quando alguma peça ou serviço não for encontrado na rede credenciada, em caráter excepcional, um estabelecimento credenciado poderá subcontratá-los.

3.2. Somente será aceita a subcontratação de serviços a partir de uma credenciada, desde que com apresentação prévia de justificativa da Contratada ao fiscal responsável pelo contrato. A Contratada será a responsável por localizar o estabelecimento a ser subcontratado e apresentar descrição detalhada dos valores apresentados no orçamento (descrever serviços, peças e demonstrar qual a carga tributária, uma vez que o estabelecimento intermediador não pode obter lucro na subcontratação), considerando que a Contratante não poderá arcar com ônus maior que o necessário, por insuficiência da rede da Contratada.

3.3. Quando não for possível que o próprio estabelecimento credenciado realize determinado serviço ou forneça algum produto, o fiscal do contrato deverá ser previamente informado para que possa possibilitar a melhor solução, considerando as previsões e exceções descritas no Termo de Referência e seus anexos.

3.4. Nenhuma subcontratação por empresas credenciadas para aquisição de peças ou serviços será paga se não tiver sido submetida a apreciação e aprovação prévia do fiscal responsável.

3.5. Existindo autorização para subcontratação por empresas credenciadas, os valores cobrados não podem ser maiores aos constantes nas tabelas das montadoras (peças e serviços), aplicados os descontos contratados, e os insumos referentes a legislação tributária vigente, ficando a critério da Contratada, a responsabilidade pela verificação da conformidade dos valores cobrados, sob pena de sofrer glosa provisória/definitiva, quando não demonstrar a legalidade dos índices aplicados.

3.5.1. Na ocorrência do item 3.5, o item mencionado sofrerá glosa provisória, sendo que a Contratada terá até 10 (dez) dias corridos, a partir da notificação de glosa por parte da Contratante, para apresentar suas justificativas ou anexos. Caso a empresa deixe de atentar para esse item, ou seja, transcorrido o decurso do prazo sem qualquer manifestação, será, então, feita a glosa respectiva, em caráter definitivo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.6. Havendo alguma peça, material, produto ou serviço que não conste nos sistemas fornecidos pela Contratada, essa deverá efetuar a consulta de preços de mercado, para atestar a conformidade dos valores cobrados, e apresentá-la ao fiscal do contrato, nos moldes descritos no Termo de Referência e seus anexos

3.7. Os serviços de revisão em garantia, ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão critério de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela Contratada, ao Fiscal.

3.8. Na subcontratação, a contratada continua a responder por todo o ajustado perante a Contratante, permanecendo plenamente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive da parcela que subcontratou, e por todos os atos ou omissões dos subcontratados, bem como por atos de pessoas direta ou indiretamente por eles empregadas.

3.9. A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a Contratante e o subcontratado, não sendo facultado ao subcontratado demandar contra a Contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantiver com o subcontratante.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. A manutenção e conservação dos veículos, máquinas e/ou equipamentos da Contratante, por meio de reparação automotiva, revisões em garantia, revisões preventivas e corretivas realizado por rede credenciada de estabelecimentos, deverá compreender os serviços de mão de obra referentes à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos, máquinas e equipamentos, com fornecimento de peças, acessórios e materiais específicos necessários à execução dos serviços relativos à sua correta manutenção, incluindo-se:

a) Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retifica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo/máquina/equipamento de outros serviços afins.
b) Lanternagem e funilaria	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio e madeira (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.
c) Pintura / Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa e interna, com polimento, cristalização, enceramento e/ou



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	faixa de identificação do veículo/máquina/equipamento, com secagem rápida e todos os outros serviços afins.
d) Peças e serviços referentes a tapeçaria/Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo/máquina/equipamento, incluindo não só a tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
e) Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos/máquinas/equipamentos como faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros, e todos os outros serviços afins.
f) Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos/máquinas/equipamentos (freios, direção e outros), e todos os outros serviços afins.
g) Borracharia completa	Consiste em consertos e serviços em geral, aplicação de remendos em pneus com e sem câmara de ar, vulcanização, troca de pneus, de câmaras de ar, colocação de rodas, calotas, desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve, bicos e todos os outros serviços afins.
h) Balanceamento, Alinhamento, Cambagem e Cáster	Consiste em serviços de regulagem, simples e computadorizadas, do sistema de rodagem do veículo/máquina/equipamento, e todos os outros serviços afins, além do fornecimento de materiais relativos aos serviços, como pneus, bicos e câmaras.
i) Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barras de direção e todos os outros serviços afins.
j) Socorro mecânico/guincho	Consiste em serviços de socorro e transporte, por meio de veículo do tipo guincho capaz de atender todos os veículos e equipamentos da Contratante, relacionados neste Termo de Referência, 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.
k) Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de conserto e instalação de equipamentos e acessórios de som, imagem e outros serviços afins.
l) Vidraçaria	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	portas, polimento do para-brisa e faróis, instalação e retirada de películas de controle solar (insulfilm), e todos os outros serviços afins.
m) Ar condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo e equipamentos, inclusive troca de gás, de elemento filtrante, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, e todos os outros serviços afins.
n) Lubrificação, filtros e fluídos	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, da caixa de câmbio, do diferencial e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo, combustível, além dos fluídos de freio e arrefecimento, e todos os outros serviços e materiais afins.
o) Lavagem	Consiste nos serviços de limpeza interna e externa de veículos/máquinas/equipamentos, polimento, enceramento, cristalização, com aplicação de desengraxantes, silicone, odorizador, aspiração, incluindo a lavagem da pintura, do motor, do chassi e da carroceria, lavagem a seco, e todos os outros serviços afins.
p) Acessórios policiais/saúde	Consiste nos serviços de reparo, substituição e verificação de todos os acessórios do veículo/máquina/equipamento, instalados em razão da atividade policial, sejam os rádios comunicadores, os dispositivos luminosos ou sonoros, com substituição de peças, e todos os outros serviços/materiais afins.
q) Chaveiro	Consiste nos serviços de abertura de portas de veículo/máquina/equipamento, assim como na confecção de cópias de chaves simples ou codificadas, conserto de fechaduras de portas de veículo/máquina/equipamento, de ignição, e todos os outros serviços/materiais afins.
r) Identificação	Consiste nos serviços de confecção de placas de identificação de todos os tipos de veículos/máquinas/equipamentos descritos neste Termo de Referência, bem como de tarjetas de identificação, em conformidade com a legislação, e todos os outros serviços/materiais afins.
s) Plotagem	Consiste nos serviços de retirada e colocação de plotagem, envelopamento e adesivos para todos os tipos de veículos/máquinas/equipamentos descritos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	neste Termo de Referência, nos padrões da Prefeitura Municipal de Itambé-Ba
t) Laudo técnico	Consiste em prestação de serviço de apresentação de laudo técnico de inspeção veicular, laudo para veículos envolvidos em danos classificados como de médio e/ou grande monta, e qualquer emitido por entidades de classe, órgãos de segurança pública, pelo INMETRO ou por empresas por esse acreditadas.
v) Outros	Outros serviços constantes no manual dos veículos/máquinas/equipamentos necessários, ou por orientação da Contratante, desde que a natureza esteja contemplada no objeto da contratação.

4.2. A manutenção preventiva refere-se à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/condutor, ou na forma estipulada em contrato (por tempo ou determinada quilometragem, aquele que chegar primeiro), levando-se em conta a quilometragem de 1.000, 5.000, 10.000, 15.000, etc. ou o tempo, precavendo eventuais quebras e defeitos nos veículos/máquinas/equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo/máquina/equipamento, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo/máquina/equipamento, e/ou as recomendações da Contratante.

4.3. A manutenção corretiva destina-se a repor o veículo/máquina/equipamento em perfeito estado de uso, mediante a substituição autorizada de peças que se apresentarem danificadas, gastas ou defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições do veículo/máquina/equipamento, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo/máquina/equipamento, além de preservar a segurança de pessoas e bens.

4.4. Devem ser observadas e realizadas as revisões periódicas conforme manual do fabricante, atendendo todas as exigências legais para manter a garantia de fábrica, realizadas em Concessionárias, conforme a marca dos veículos/máquinas/equipamentos, em período de garantia e/ou quando da aquisição de novos veículos/máquinas/equipamentos.

4.5. Os serviços corretivos ou preventivos, os de revisão em garantia e os reparos a danos provocados por incidentes ou sinistros e acidentes a serem executados, além do constante no manual do fabricante do veículo/máquina/equipamento, deverão observar o disposto nos seguintes itens:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.5.1.** Revisão de todos os itens do sistema de transmissão, inclusos: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas e balanceamento de eixo cardã, se houver, juntas homocinéticas, cruzetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo, coxins e outros afins.
- 4.5.2.** Revisão de todos os itens do sistema de direção, inclusos: aperto de parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, cambagem das rodas e outros.
- 4.5.3.** Revisão de todos os itens do sistema de freio, inclusos: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, dos discos, tambores, nível do fluido de freio e substituição se necessário, verificação de servofreio, cuícas de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas) e outros.
- 4.5.4.** Revisão de todos os itens do sistema de arrefecimento, inclusos: exame do radiador, sensores, aditivos, verificação do nível da água e mangueiras e outros afins.
- 4.5.5.** Revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo e combustível, juntas, coxins, bombas injetoras, sensores, turbinas e substituições se necessário com fornecimento completo dos insumos e outros.
- 4.5.6.** Revisão de todos os itens do sistema de suspensão, inclusos: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barras estabilizadoras, rolamentos internos e externos e outros.
- 4.5.7.** Revisão do sistema de exaustão de gases do motor: escapamentos intermediário e final, catalisadores, sensores, coletores de escape e suas respectivas juntas.
- 4.5.8.** Revisão do sistema elétrico, incluindo os acessórios de sinalização policial (giroflex, estrobo) e outros.
- 4.5.9.** Serviços de lanternagem, funilaria e pintura (corretiva e/ou estética), reparos, incluindo reposição de peças e acessórios.
- 4.5.10.** Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo o conserto, fornecimento e/ou troca de pneus sem condições de uso ou segurança, ou danificado e/ou sua respectiva roda.
- 4.5.11.** Aplicação e/ou remoção de película não refletiva em áreas envidraçadas de veículos, plotagem, envelopamento e adesivagem, no padrão do órgão gerenciador e dos participantes, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante.
- 4.5.12.** Serviços de vidrçaria automotiva, quando necessário, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, incluindo também reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais, polimento de vidros em geral, inclusive dos faróis.
- 4.5.13.** Recarga e/ou troca dos extintores dos veículos, que estejam vencidos ou sem carga ou pressão.
- 4.5.14.** Serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico que deve estar apto a atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, não sendo necessária disponibilidade integral, apenas por demanda, em veículo do tipo guincho (caminhão), com prancha, conduzido por motorista devidamente habilitado com C.N.H adequada para o tipo de veículo e dentro da validade, devendo a ocorrência ser encaminhada e atendida em até 2 (duas) horas, após solicitação feita pelo fiscal, exceto nos casos em que a distância a ser percorrida não comporte esse prazo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5.14.1. Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido à escassez de serviços de guincho na região, ou pela distância do local de saída do veículo e o da ocorrência, a Contratada deverá entrar em contato imediatamente com o Fiscal de Contrato e apresentar justificativa. O fiscal analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade, acatará a justificativa e dilatará o prazo de atendimento.

4.5.15. Serviço de lavagem geral interna, externa, aspiração, lavagem de motor, enceramento, polimento, cristalização, lubrificação geral e lavagem geral de estofamentos e teto, inclusive a seco, e outros serviços relacionados com lavagem e limpeza geral do veículo/máquina/equipamento.

4.5.16. Serviços de reparação de acessórios policiais dos veículos/máquinas/equipamentos, sejam de comunicação, sonoros ou luminosos, bem como as peças e reposições dos mesmos.

4.5.17. Serviços de confecção e fornecimento de placas e tarjetas de identificação dos veículos/máquinas/equipamentos, incluindo-se pagamento das taxas para obtenção das placas e tarjetas, nos padrões do CONTRAN.

4.5.18. Serviços de confecção de chaves simples ou codificadas para veículos/máquinas/equipamentos, além de abertura de portas e reparo em fechaduras de portas de veículos/máquinas/equipamentos, que se façam necessários.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO - ESPECIFICIDADES

5.1. A cada necessidade de serviço, o fiscal da frota responsável efetuará a abertura de solicitação (primeiro orçamento) em estabelecimento credenciado pela Contratada, sendo que o credenciado deverá apresentar orçamento, de forma detalhada, abrangendo código, nome/descrição, marca e quantidade de peças, número de horas e descrição dos serviços a serem executados, tempo padrão para realização do serviço, bem como a quantidade de quilômetros necessários para o transporte do veículo/máquina/equipamento (quando utilizado serviço de guincho), incluindo a garantia das peças e serviços.

5.2. O procedimento para reparo de um veículo/máquina/equipamento seguirá a seguinte sistemática, que configura o gerenciamento compartilhado de manutenção de frota:

5.2.1. Havendo necessidade de execução de serviços, o fiscal da localidade de lotação do veículo/máquina/equipamento solicitará orçamento à Contratada, por meio de um estabelecimento credenciado, escolhido a seu critério (do fiscal).

5.2.2. O credenciado fornecerá o primeiro orçamento *on-line*, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da hora do pedido do fiscal ou da entrega do veículo/máquina/equipamento no estabelecimento credenciado (caso haja necessidade ou manifestação), registrado no sistema.

5.2.2.1. Hora comercial é aquela considerada entre 08h e 18h do mesmo dia. Se, por exemplo, a solicitação tiver sido feita às 16h, o prazo da credenciada finalizará às 16h do dia seguinte.

5.2.2.2. A fim de esclarecer o item 5.2.2, o prazo estabelecido iniciará, a partir do registro, no sistema, da solicitação de orçamento, exceto quando houver necessidade de apresentação do veículo/máquina/equipamento no estabelecimento, momento em que, entregue o veículo/máquina/equipamento, contará o prazo. Se ocorrer qualquer



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

manifestação por parte do estabelecimento, esse deverá ocorrer via sistema, para que não restem frustradas as formas de se contabilizar o não atendimento, ou seu retardo.

5.2.2.3. Quando houver necessidade de entrega do veículo/máquina/equipamento no estabelecimento credenciado para de elaboração de orçamento, para fins de contagem do prazo indicado no item 5.2.2, a validação da entrega, tanto quanto a retirada, deverá ser feita por meio da senha do condutor/fiscal/gestor que realizou a entrega/retirada.

5.2.2.4. Quando não houver necessidade de entrega do veículo/máquina/equipamento no estabelecimento credenciado para elaboração de orçamento, por exemplo quando se deseja orçamento para uma bateria, para fins de contagem do prazo indicado no item 5.2.2, a validação da entrega, tanto quanto a retirada, deverá ser feita por meio da senha do fiscal/gestor que realizou a solicitação no sistema on-line, e essa informação(de que não será necessária a apresentação do veículo/máquina/equipamento) deverá constar no pedido de orçamento.

5.2.2.5. Quando a entrega do veículo/máquina/equipamento no estabelecimento credenciado se der por meio de serviço de socorro/guincho, para fins de contagem do prazo indicado no item 5.2.2, a validação da entrega, tanto quanto a retirada, deverá ser feita por meio de registro de recebimento, a ser feito pelo estabelecimento, diretamente no sistema on-line.

5.2.3. A partir do momento que o primeiro orçamento for disponibilizado no sistema, a Contratada terá até 24 horas comerciais para realizar as negociações e o tratamento necessário, possibilitando assim disparar o pedido de cotação para toda a sua rede, no município desejado, conforme previsto nos itens 1.48.2 e 1.48.3, ao final das quais deverá então apresentar o orçamento inicial, e pelo menos mais duas cotações, já devidamente tratadas, disponibilizando-os para aprovação do fiscal, com todos os itens contratuais verificados e entrega das pesquisas quanto a conformidade de peças/produtos/acessórios e serviços.

5.2.4. A decisão quanto a aprovação de execução de orçamentos é EXCLUSIVA dos fiscais técnicos/gestores, sendo certo que tantos quantos forem os orçamentos e cotações relacionados ao mesmo serviço, devem ser disponibilizados, pela Contratada, para que a Contratante analise e adote as providenciar que julgar pertinentes, não podendo "bloquear" quaisquer orçamentos, sendo certo que deve ser mantido, orçamento por orçamento, o histórico desde o lançamento inicial, até as negociações e os valores finais, para que reste comprovada a atuação da empresa contratada e os resultados de economicidade.

5.2.5. A Contratada é responsável pela cobrança para que as empresas credenciadas respondam as solicitações de orçamento/cotações/ dentro do prazo estabelecido, que é de até 48 horas comerciais, contadas a partir da hora do encaminhamento da cotação, registrada no sistema.

5.2.6. A Contratada é a responsável pelo tratamento das omissões relacionados aos pedidos não atendidos pela rede credenciada, cujo prazo é de até 48 horas comerciais, contadas a partir da hora do lançamento da primeira solicitação constante no sistema, esclarecendo que essas horas não são cumulativas com outras solicitações relacionadas com o mesmo orçamento.

5.2.7. O estabelecimento que receber a aprovação para execução de um orçamento, terá até 01 dia útil, a partir da aprovação, nos casos de serviços corriqueiros, podendo atingir,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

para demais serviços, até 5 (cinco) dias úteis, após o que deverá ser apresentada justificativa, sendo que casos específicos deverão ser analisados de acordo com o problema apresentado.

5.2.7.1. Serviços corriqueiros são, por exemplo, troca de óleo e filtros, troca de lâmpadas, troca de acessórios como limpador de para-brisas, antenas, teste e substituição de baterias, instalação de som automotivo, alinhamento, geometria, cárter, cambagem, e outros que tenham tempo de realização previsto nas tabelas tempárias, não superior a 6 horas.

5.3. Os percentuais de desconto contratados para serviços e peças deverão constar no orçamento antes da aprovação pelo fiscal responsável, e sempre que não forem alcançados tais descontos por não concessão por parte do credenciado, ou outro fator, esse será glosado definitivamente no faturamento da Contratada, independentemente do orçamento ter sido aprovado, pelo fiscal, sem os descontos devidos.

5.3.1. Independente dos descontos contratados, a Contratada deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da Contratante, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados.

5.4. Sempre que a Contratada aprovar orçamentos, sem observância dos itens tratados neste Termo de Referência, a Contratante efetuará glosas dos valores excedentes, sem prejuízo de o fiscal ter feito aprovação anterior, no próprio sistema.

5.5. O fiscal responsável pelo veículo/máquina/equipamento a ser reparado deverá verificar a conformidade dos valores e tempos apresentados, utilizando os sistemas contratados, quando for o caso, bem como a tabela de preços referenciais constantes neste Adendo e as tabelas tempárias.

5.6. A credenciada pela Contratada deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos/máquinas/equipamentos da Contratante, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo fiscal da Contratante.

5.7. Nos orçamentos apresentados pela Contratada deverão constar também as seguintes informações: data de emissão, marca/modelo e ano do veículo/máquina/equipamento, placa do veículo, hodômetro do veículo no momento do orçamento, e campo "observações" para inclusão de informações que sejam de caráter relevante para o fiscal do Contrato, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada os prejuízos advindos da omissão dessas informações.

5.8. Caberá à Contratada verificar se o preço inicial proposto está de acordo com o preço praticado no mercado, o que deverá ser feito por meio de consulta *on-line* aos sistemas contratados, Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro similar, ou ainda, quando não disponível nesse, por pesquisa em estabelecimentos concessionários do fabricante, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de venda de peças e/ou serviços similares, e ainda verificar a conformidade quanto ao tempo padrão indicado, devendo fazer todos os ajustes, antes da liberação do orçamento para aprovação pelo fiscal, observando as obrigações descritas no Termo de Referência e seus anexos, sendo que as consultas apresentadas deverão conter marca, modelo, motorização, versão e ano fabricação/modelo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.9.** Após a Contratada realizar as verificações no orçamento e o liberar para aprovação, ainda que tenha deixado de observar algum dos itens contratados, esse poderá ser aprovado pelo fiscal, sem prejuízo de glosas definitivas no momento da preparação e conferência do pagamento mensal da fatura correspondente e/ou subsequente.
- 5.10.** O fiscal poderá recusar os orçamentos, pedir sua revisão, inclusão de itens ou aceitá-los parcialmente, comprometendo-se a Contratada, e sua rede credenciada, a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte, tendo a Contratada o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da rejeição, para incluir, refazer ou corrigir os serviços não aceitos.
- 5.11.** Para peças exclusivas, onde não haja parâmetros para comparação em razão da existência de um único fornecedor, dever-se-á registrar essa informação, que servirá, por meio da apresentação de notas fiscais ou documentos que comprovem fornecimento anterior, como justificativa para a ausência de comparativos de mercado.
- 5.12.** No caso de veículos/máquinas/equipamentos que tenham modificações estruturais, pela especificidade das atividades desenvolvidas (por exemplo: unidades móveis/resgates/veículos de cinotecnia/veículos de telecomunicações e outros), e conseqüentemente as partes que também sofreram adaptações (mecânicas e/ou elétricas), o parâmetro de comparação não levará mais em conta a originalidade inicial (antes da modificação), mas sim aquela configuração apresentada desde o início do uso pela Contratante.
- 5.13.** Cada Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo/máquina/equipamento a ser mantido deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas.
- 5.14.** É prerrogativa do Fiscal técnico responsável pela unidade de lotação do veículo/máquina/equipamento rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência e seus anexos.
- 5.15.** Os orçamentos apresentados pelas credenciadas da Contratada terão validade de **10 (dez) dias**, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças e serviços orçados, independente de flutuações do mercado e da data em que a Contratante autorizar a execução dos serviços.
- 5.16.** Havendo alteração nos preços praticados pelas montadoras, caberá à Contratada atualizá-los nos sistemas contratados, ou fornecer à Contratante as novas tabelas de preços atualizados.
- 5.17.** Caberá à Contratada, em até dez dias úteis após o início da vigência do Contrato, fornecer aos fiscais do contrato, as tabelas de tempo padrão dos fabricantes de cada marca, em meio impresso e/ou eletrônico, caso não forneça sistema on-line de pesquisa de templários.
- 5.18.** As tabelas apresentadas prestar-se-ão para o cálculo dos preços a serem pagos por serviço executado onde os valores da hora não poderão exceder aqueles constantes neste Adendo do Termo de Referência, na tabela de preços do fabricante, quando não constar no citado anexo, ou no preço do pacote fechado de revisão em garantia.
- 5.19.** As peças e suas quantidades, bem como o número de horas/serviços a serem executados, deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

respectiva manutenção do veículo/máquina/equipamento, devendo as credenciadas pela Contratada abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, conforme o que prevê o fabricante do veículo.

5.20. Após receber solicitação para remover o veículo/máquina/equipamento, a ser emitida pelo Fiscal responsável pela unidade de lotação do bem a ser mantido, ou receber o veículo/máquina/equipamento, com condições próprias de locomoção, em suas instalações, o credenciado da Contratada terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentar orçamento para os devidos reparos, ou não tendo condições de fazê-lo nesse prazo, deverá apresentar as justificativas ao Fiscal, informando por escrito um novo prazo, que será analisado pelo fiscal responsável, em consonância com o serviço a ser executado.

5.21. Poderão ser trocadas todas as peças que compõem o veículo/máquina/equipamento, inclusive de seus acessórios, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo/máquina/equipamento, nos termos do Art. 2º da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

5.22. Fica estabelecido o uso da tabela FIPE para consulta do valor de mercado dos veículos a serem consertados, assim como balizar as autorizações de reparos/manutenções, que não podem ultrapassar 50% do valor venal do bem, no período de 12 meses, sem considerar acessórios e equipamentos policiais. (rádio comunicador, estrobo, sirene, intermitente, etc).

5.23. Os fornecimentos de produtos e serviços contratados deverão ocorrer prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

5.24. Os serviços prestados deverão ser executados rigorosamente de acordo com a legislação vigente, termos deste documento e demais documentos aplicáveis ao processo.

5.25. Na impossibilidade de imediata execução após assinatura, os prazos de credenciamento constantes neste Adendo deverão ser rigorosamente observados.

5.26. O atesto de fatura pelo fiscal da Contratante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de entregar os materiais de acordo com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada e no Contrato, nem invalida qualquer reclamação que a Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação de unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca.

5.27. Havendo alguma peça, material, produto ou serviço que não conste nos sistemas fornecidos pela Contratada, essa deverá efetuar a consulta de preços de mercado, para atestar a conformidade dos valores cobrados, e apresentá-la ao fiscal do contrato, nos moldes descritos no Termo de Referência e seus anexos

5.28. Os serviços de revisão em garantia, ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão critério de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela Contratada, ao Fiscal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.29. Todos os serviços relacionados com manutenção leve escritos no Termo de Referência e neste adendo, que serão aqueles realizados nos estabelecimentos, e compreendem fornecimento e troca de todos os tipos de filtros automotivos, palhetas, lâmpadas de farol/lanternas, lavagem externa, interna, com aspiração e aplicação de cera e serviços de borracharia limitados a reparos de pneus e câmaras de ar e ao fornecimento e substituição de válvulas obedecerão os mesmos critérios/regras estabelecidos para manutenção corretiva e preventiva explicitadas no Termo de Referência e neste documento, e nos demais anexos do TR, no que couber, seja quanto ao desconto a ser aplicado para esses serviços/peças, que deverá, obrigatoriamente, ser o mesmo oferecido para manutenção preventiva e corretiva.

5.30. A Contratada não poderá atrasar o pagamento dos serviços junto à rede credenciada, devendo o pagamento ocorrer regularmente, independentemente de pagamento prévio dos serviços contratados pelo município.

5.31. O pagamento da rede credenciada deverá ocorrer, preferencialmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, **após o pagamento pela Contratante.**

5.32. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, seus anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Itambé – Bahia, XX de de 2023.

EDMILSON NERY SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ITAMBÉ-BA