

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5124/2021**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA , pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Macário Ferreira, nº507 – Centro – Serrinha Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.845.086/0001-03, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Adriano Silva Lima, inscrita no CPF sob o n.º 912.972.575-53, por meio do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 002/2022, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022**, com critério de julgamento de **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** e com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos, por meio do Processo Administrativo nº 5124/2021 de 29/12/2021 e ainda de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 199, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Tipo de Licitação: Menor preço.

Regime de Execução: Empreita por preço unitário

Critério de Julgamento: MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Modo de disputa: ABERTO E FECHADO

Repartições interessadas: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias, a partir da data da realização do certame.

Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF) Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das Propostas: A partir das 09h do dia 21/01/2022

Limite para acolhimento das Propostas: Até 09:00 do dia 02/02/2022

Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 10:00 h do dia 02/02/2022

Local:

Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL – [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: <http://bll.org.br/cadastro>

## 1. OBJETO

**1.1.** O presente pregão tem por objeto a obtenção da melhor proposta com a finalidade de **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e manutenção de frota, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão eletrônico com chip (Tecnologia Smart), ou cartão com tarja magnética ou QR-Code, em manutenção de rede credenciada, localizadas no estado da Bahia, para frota de veículos e máquinas do município de Serrinha, incluídos os veículos cedidos e conveniados,** conforme informações contidas no processo nº 5124/2021 de acordo com as especificações constantes do Anexo I "Termo de Referência".

**1.2.** O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com os Anexos I e terá como Órgão Gestor a Secretaria de Administração.

**1.3.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Bolsa de Licitações do Brasil – BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## 1.2. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**1.4.** Os serviços serão prestados conforme Termo de Referência anexo a este edital.

**1.4.1.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a)** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Portaria de designação, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b)** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Portaria de designação, assinada pela parte, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;
- c)** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- d)** Todas as despesas de transporte, tributos, frete/guincho, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários, implantação do sistema, treinamentos de usuários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste pedido, ocorrerão por conta exclusiva da contratada.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária na classificação abaixo:

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento da Despesa	Fonte
SEAGRI	2023	339039	00
SESAU	2032	339039	02 e 014
SESAU	2051	339039	02 e 014
SESAU	2096	339039	02 e 014
SESAU	2097	339039	02 e 014
SESAU	2160	339039	02 e 014
SESAU	2093	339039	02 e 014

ASSITENCIA SOCIAL	2106	339039	00, 28 e 29
ASSITENCIA SOCIAL	2061	339039	00, 28 e 29
ASSITENCIA SOCIAL	2054	339039	00, 28 e 29
ASSITENCIA SOCIAL	2066	339039	00, 28 e 29
ASSITENCIA SOCIAL	2105	339039	00, 28 e 29
SEINFRA	2024	339039	00
SEDUC	2014	339039	01, 04, 15 e 19
SEDUC	2016	339039	01, 04, 15 e 19
SEDUC	2017	339039	01, 04, 15 e 19
SEDUC	2019	339039	01, 04, 15 e 19

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema "BLL", provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>).

**3.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar - se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.1.2.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MUNICÍPIO DE SERRINHA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.1.3.** Caberá 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.

**3.2.** Estarão impedidas de participarem, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

a) Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação.

b) Tenham servidor público do MUNICÍPIO DE SERRINHA, bem como, servidores públicos como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado.

c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.

e) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei 11.101/2005, desde que tenham capacidade

econômica financeira.

f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### **4. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** O licitante deverá encaminhar proposta e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme Lei 10.024/2019, até data e horário marcados para recebimento da proposta, de acordo, no que couber, com o Anexo I, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**4.1.1.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor da **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** em percentual, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas recorrentes da execução do objeto, observando o consignado no item 5 do termo de referência com condição de disputa na plataforma.

**4.1.2.** Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante deverá informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca do Objeto ofertado, conforme o caso, sob pena de desclassificação da proposta.

**4.1.3.** O licitante enquadrado como microempresa e empresa de pequena porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**4.1.4.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

**4.2.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**4.2.1.** Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**4.2.2.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**4.2.3.** Ser cotada obrigatoriamente em percentual (%), com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com fixação do prazo de Validade da Proposta;

**4.3.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**4.4.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

#### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**5.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**5.2.** A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente o Pregoeiro.

**5.3.** Todas as referências de tempo no 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.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**6.2.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**7.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.4.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

**7.5.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme regulamentação do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

**7.6.** No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

**7.7.** Encerrado o prazo previsto no subitem 7.6, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**7.8.** Encerrado o prazo de que trata o subitem 7.7 o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.9.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem 7.8, os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**7.10.** Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 7.7 e 7.8, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**7.11.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos subitens 7.7 e 7.8, 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 cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 7.10.

**7.12.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 7.11

**7.13.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.14.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, 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.

**7.15.** § 1º A etapa de que trata o item 7.14 será encerrada com a abertura da sessão pública.

**7.16.** § 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicafe e de sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando a licitação for realizada por esses entes federativos, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**7.17.** § 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no item 7.14, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.18.** § 4º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**7.19.** § 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções prevista neste edital.

**7.20.** § 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.21.** § 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no item 7.14, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o item 7.14.

**7.22.** § 8º 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.

**7.23.** § 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 04 horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

**7.24.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**7.25.** § 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.26.** § 2º O instrumento convocatório estabelece o prazo máximo de 4 horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 7.14.

**7.27.** Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os "links"

“Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

**7.28.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

**7.29.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), via chat ou e-mail.

**7.30.** Encerrada a etapa de lances de todos os itens da sessão pública do Pregão Eletrônico, será analisada a documentação de habilitação do licitante arrematante que deverá, sob pena de desclassificação, estar inserida em campo próprio do sistema discriminando os produtos ofertados/prestação de serviços, indicando marca (exceto quando serviço), o preço unitário e total, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação (conforme Item 11), para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA - Secretaria de Administração - Setor de Licitação, situada no endereço: Rua Macário Ferreira, nº 517 – Serrinha/BA – CEP: 44.700-000.

**7.31.** Na aba de documentos complementares a licitante mais bem classificada deverá inserir a proposta realinhada, ajustada ao seu último lance final e após a negociação direta com o Pregoeiro, no prazo de 04 (quatro) horas.

**7.31.1.** A documentação deverá ser apresentada exclusivamente na plataforma COMPRAS BLL, inserida em campo próprio do sistema.

**7.32.** O proponente deverá indicar na proposta as especificações completas e demais exigências para cada item constante no anexo I.

**7.33.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**8.1.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, 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.

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

**8.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**8.3.** Os privilégios concedidos pelas LC nº 123/2006 e 147/2014 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº 11.488/07.

## **9. DA NEGOCIAÇÃO**



**9.1.** Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, "contraproposta" diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**9.2.** A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso de chat de cada lote, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**10.1.** A proposta de preço deverá conter:

**10.2.** Valores unitários e totais dos itens e do lote e seu quantitativo.

**10.3.** Prazo de Garantia: garantia de fábrica, não podendo ser inferior ao da lei 8.079 de 11/09/90 do Código de Defesa do Consumidor, no caso de não haver outra garantia expressamente estabelecida.

**10.4.** Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

**10.5.** Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

**10.6.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**10.7.** A proposta inicial deverá ser preenchida na própria plataforma da COMPRAS BLL;

**10.8.** 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.

**10.9.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da comissão para orientar sua decisão.

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

**10.11.** 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 do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**10.12.** Encerrada a etapa competitiva, ordenadas as ofertas, o Pregoeiro fixará um prazo de 04 (quatro) horas, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a PROPOSTA REALINHADA escrita e que seja anexada na aba de documentos complementares.

**10.13.** O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo I contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo MUNICÍPIO DE SERRINHA ou haja necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1.1.** Os documentos de habilitação deverão constar na plataforma da BLL, em espaço adequado, sob pena de desclassificação. Assim, o envio dos documentos de habilitação ficará condicionado a eventuais diligências ou problemas no carregamento do arquivo.

**11.1.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega", ou solicitação" de documento" em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

### **11.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**



- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o "Objeto Social" enquadrado com objeto do (s) item (s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o "Objeto Social" que não abrange o objeto que ela estará disputando, será considerada INABILITADA;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, com o "Objeto Social" enquadrado no objeto do(s) item (s) em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o "Objeto Social" que não abrange o objeto que ela estará disputando, será considerada INABILITADA;
- c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)** Somente as empresas que alterarem o seu contrato social para enquadramento ou reenquadramento de microempresas para empresas de pequeno porte deverão apresentar a "Declaração de enquadramento ou reenquadramento de microempresa para empresa de pequeno porte" como parte integrante da Certidão Simplificada Junta Comercial, sendo ambas, expedidas pela Junta Comercial da cada estado onde está sediada a empresa, com data compatível ou posterior a data do último arquivamento registrada/informada na própria Certidão da Junta Comercial.
- f)** O representante da empresa (representante legal ou procurador) responsável pela assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços deverá identificar-se apresentando cópia de documento oficial de identificação que contenha foto.

### **11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 11.3.1.** Certidão Negativa de pedido de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a *60 (sessenta) dias* da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 11.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16.
- 11.3.3.** Demonstrativo da boa situação econômico-financeira da LICITANTE, assinado por profissional contador responsável, consubstanciada nos seguintes índices, de que possui os índices financeiros solicitados a seguir:

### Índice de Liquidez

**ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula**

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**ILG = Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte formula:**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 1,0, calculado pela seguinte formula:**

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**11.3.4.** Ficam aptas a participarem as empresas em recuperação judicial, desde que devidamente comprovada.

#### **11.4. . REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa;
- d) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa.
- e) Certidão de regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011.

#### **11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a. Comprovação de aptidão para o PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

#### **11.6. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

- a) Declaração de autenticidade – ANEXO 05

- b) Declaração Unificada - Anexo 06

**11.7. DEMAIS OBSERVAÇÕES DA HABILIAÇÃO:**

- a) Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.
- b) As declarações constantes do item 11.6, alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante;
- c) Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- f) Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender as 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.
- g) Constatado o atendimento as exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.
- h) As documentações solicitadas no item 11 que não possuírem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.

**11.8. DAS AMOSTRAS | PROVA CONCEITO**

- a. A empresa provisoriamente vencedora será convocada para no prazo de dois dias úteis apresentar o sistema aos servidores públicos para que seja realizada a prova conceito PoC, com o objetivo de aferir se o software atende o disposto nos item 17 à 20 do termo de referência.
- b. A apresentação do software deverá comprovar a capacidade do licitante de atender aos itens relacionados na tabela Barema da Prova PoC, ANEXO deste Edital;
- c. A metodologia de avaliação será o preenchimento de um "checklist" por uma comissão composta por servidores do MUNICÍPIO DE SERRINHA, devendo atender 95% dos itens.
- d. A homologação da solução realizada nesta amostra será feita baseada nos critérios técnicos estabelecidos nos itens 17 À 20 do termo de referência e a licitante deverá atender todos os testes classificados como obrigatórios;
- e. Os testes das funcionalidades da amostra serão in loco ou virtualmente e deverão ser finalizados em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de início da apresentação, sendo disponibilizadas 3 horas para cada dia, em local, dia e horário para início da apresentação definidos na convocação;

- f. Caberá a licitante disponibilizar os recursos que viabilizem a realização dos testes durante o período de amostra;
- g. Caberá à comissão da Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE SERRINHA, emitir parecer circunstanciado, em até 05 (cinco) dias úteis, a fim de verificar a compatibilidade do material apresentado com as especificações do instrumento convocatório;
- h. A não conformidade da amostra apresentada com as exigências implicará na desclassificação do licitante.

## **12. RECURSO**

**12.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos para registro da síntese de seu recurso.

**12.1** A manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica, por meio da internet no período máximo de 15 (quinze) minutos após o Pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final. A motivação trata-se da exposição objetiva do conteúdo da irrisignação do licitante em relação a um determinado ato decisório do Pregoeiro na sessão pública. Deve ser sucinta e objetiva, mas suficiente para que seja perceptível qual ato decisório é objeto da intenção de recurso e qual o ponto passível de revisão na ótica do recorrente.

**12.2** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**12.3** Cabe ao Pregoeiro verificação dos requisitos de sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

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

**12.5** Acatada a síntese de recurso o licitante terá o prazo de 03 dia para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 Objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

13.2. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito do MUNICÍPIO DE SERRINHA para homologação.

## **14. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Por resultar em obrigações futuras, a contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de CONTRATO, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

**14.2** Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**14.3** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**14.4** A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para assinar o termo de contrato.

**14.5** Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XVII e inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.

**14.6** Por resultarem em obrigações futuras, a contratação será celebrada com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme § 4º, Artigo 62 da Lei nº 8.666/1993.

## **15. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Os serviços serão prestados conforme instituído no Termo de Referência anexo a este edital.

**15.2.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

II - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**15.3.** A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

**15.4.** A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**15.5.** É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros,

transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do objeto da licitação.

## **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento do preço pactuado será de acordo com a prestação de serviços efetuada no mês, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta licitação, deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias.

**16.2.** O contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Edital e demais anexos.

**16.3.** Os preços serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

**16.4.** Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal, em nome do MUNICÍPIO DE SERRINHA, com as respectivas quantidades de créditos e valores.

## **17. PENALIDADES**

**17.1.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o execução do objeto deste edital, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/1993 e suas alterações, a saber:

**17.2.** A empresa que quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**17.3.** Pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**17.2** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Secretário Executivo, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**17.3** - Pela recusa em aceitar o pedido de fornecimento e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

**17.4** - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

a) - multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso, até o décimo dia corrido; após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "b".

b) - multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente aos itens constante da ordem de Fornecimento, na hipótese de qualquer das obrigações assumidas.

c) - Cancelamento da contratação e suspensão temporária do direito de licitar com o CONTRATANTE, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviços/Fornecimento.

d) - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela CONTRATADA, esta sofrerá suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de 12 (doze) meses.

**17.5** - A aplicação de multas aqui referidas, independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigíveis, desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

**17.6** - De forma constitucional é assegurado a ampla defesa, e o contraditório, sendo entre eles



a defesa prévia.

## **18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**18.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição em campo próprio do sistema no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no link correspondente a este Edital.

**18.1.1.** Não serão analisados pedido de esclarecimento e/ou impugnações que não sejam devidamente inseridas na plataforma de COMPRAS BLL, para acompanhamento dos demais licitantes, de forma imediata.

**18.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do prazo do recebimento da impugnação.

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

**18.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso.

**18.5.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, exclusivamente no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no link correspondente a este Edital.

**18.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no link correspondente a este Edital.

**18.7.** Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

**19.2.** Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

**19.3.** A anulação do procedimento licitatório induz à anulação do Contrato.

**19.4.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver

suportado no cumprimento do contrato.

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

**19.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.7.** É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**19.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.9.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**19.10.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

**19.11.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

**19.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MUNICÍPIO DE SERRINHA.

19.15. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

## **20. CADERNO DE LICITAÇÃO**

**20.1.** Fazem parte integrante do presente Edital:

**20.2.** Anexo I – Termo de Referência e tabelas;

**20.3.** Anexo II – Planilha Orçamentária;

**20.4.** Anexo III – Proposta de Preços;

**20.5.** Anexo IV - Minuta de Contrato;

**20.6.** Anexo V – Declaração de Autenticidade;

**20.7.** Anexo VI – Declaração Unificada.



Serrinha-BA, 19 de janeiro de 2022.

**Emerson Rosa dos Santos**  
**Pregoeiro**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objeto

Contratação de empresa especializada em administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado dos dados e das despesas com manutenção preventiva e corretiva em rede credenciada, de forma continuada, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários, por meio de sistema web, utilizando tecnologia ou cartão magnético, compreendendo orçamento dos materiais e serviços, em oficinas credenciadas pela CONTRATADA para atendimento da frota de veículos e maquinas do município de Serrinha/BA.

#### 2. Justificativa para contratação

O serviço se justifica face ao interesse público na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços que utilizem tecnologia ou cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças e demais acessórios necessários para veículos e maquinas da frota pertencente a Secretaria de Educação, Assistência Social, Saúde, Infraestrutura e Agricultura do município de Serrinha/BA, visando a otimização e qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota dos mesmos, além de possibilitar melhor controle sobre a utilização desta. Além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos, pelo período de 12(doze) meses.

#### 3. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTDE	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR MÉDIO ESTIMADO
1	Prestação de serviços de	SERV.	1	%	2.160.000,00

gerenciamento da manutenção da frota, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão eletrônico com chip (Tecnologia Smart), ou cartão com tarja magnética ou QR-CODE, em manutenção em rede credenciada, localizados no Estado da Bahia, para a frota de veículos e máquinas do MUNICIPIO DE SERRINHA incluídos os veículos cedidos e conveniados.				
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

#### 4. Disponibilidade orçamentária

O recurso está garantido conforme preâmbulo do Edital.

#### 5. Critério de julgamento

Será considerada vencedora a proposta que apresentar a maior taxa de desconto sobre o valor previsto.

A proposta deverá ser apresentada em valor global, que depois será convertido pela prefeitura municipal de serrinha para percentual (%) com 02 casas decimais, calculada pela fórmula:

$$TX = \frac{\text{Valor Ofertado}}{\text{Valor Previsto}} - 1;$$

Segue exemplo:

Exemplo: TX = **33.000.000,00** - 1; = - 0,03462 OU 3,46% DE TAXA DE DESCONTO

**34.183.510,00**

## **6. Critério de pagamento**

O pagamento se dará conforme os termos do contrato.

## **7. CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO**

Para fins de reajustamento, deverá ser adotado o índice INP-C, aplicado na seguinte fórmula:

$$R = [(I_i - I_o) \div I_o] \times V$$

Onde:

R = Valor do reajustamento;

I<sub>i</sub> = Número índice de preços do mês de aniversário da proposta;

I<sub>o</sub> = Número índice de preços do mês da apresentação da proposta; V = Valor dos serviços realizados, a preços iniciais.

## **8. Sanções contratuais**

- a. Serão aplicadas as sanções contratuais conforme o Art. 205 a 211 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.
- b. A CONTRATADA terá 90 (noventa) dias corridos, após início da execução dos serviços, de adaptação ao contrato, nos quais estará isenta de pagamento de multa em caso de não alcançar o índice de disponibilidade média no mês de 85%;
- c. Após o prazo acima, a CONTRATADA pagará uma multa de 3% sobre o valor total da medição referente ao mês em questão, toda vez que o índice de disponibilidade média no mês for menor que 85%;



- i. A disponibilidade média mensal será calculada com base nas disponibilidades diárias, incluindo na conta os sábados, domingos e feriados;
    - ii. A disponibilidade diária será o resultado da divisão entre a quantidade de veículo disponível para operação e a quantidade total de veículos da frota;
    - iii. O Índice médio mensal de disponibilidade será o resultado da soma da disponibilidade diária dividida pela quantidade de dias, levando-se em conta sempre duas casas decimais;
  - d. Sempre que descumprir os itens 13.1, 13.2, 13.4, 13.5, 13.8 e 13.9 deste termo de referência, a CONTRATADA será multada por cada item descumprido em 2% do valor total do serviço do veículo em questão, glosando na medição seguinte:
    - i. Sempre que descumprir o item 13.10 deste termo de referência, a CONTRATADA será penalizada em multa de acordo com a quantidade de dias úteis em atraso, sendo:
      - ii. Para até 10 dias úteis de atraso, serão abatidos 0,2% por dia de atraso do valor total do serviço do veículo em questão;
      - iii. Para atrasos de 10 a 20 dias úteis, serão abatidos 0,5% por dia de atraso do valor total do serviço do veículo em questão;
      - iv. Atrasos superiores a 20 dias úteis, serão classificados como inexecução parcial do contrato, ensejando multa de 10% sobre o valor da medição no mês.
  - e. Será considerada inexecução parcial do contrato o não atendimento em qualquer dos itens exigidos no edital / termo de referência, cabendo multa de 5% a ser calculada sobre o valor global da medição mensal do mês que ocorrer;
    - i. Em casos de reincidências, pelo mesmo motivo e no prazo de 30 (trinta) dias, incidirá multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da medição mensal;
  - f. Atrasos na execução de serviços e confecção de orçamentos superiores a 40 dias serão considerados como inexecução total do contrato.
  - g. No caso do índice de disponibilidade ser inferior a 70% por três meses consecutivos ou por 3 vezes em 6 meses intercalados, poderá ser considerado inexecução total do contrato;
  - h. Os casos omissos ou excepcionais serão julgados por comissão criada com esta



finalidade, com baseno Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC;

- i. As penalidades da advertência e suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a prefeitura de Serrinha-Ba poderá ser aplicada em conjunto com a penalidade da multa, conforme o caso.

## **9. Escopo sumarizado do objeto**

- a. A solução de que trata o objeto constitui-se em serviços a ser prestado por empresa especializada no gerenciamento de manutenção de frotas, cuja principal funcionalidade é a gestão de todas as etapas do processo de reparação automotiva, desde o fornecimento de peças a manutenção em si dos veículos e/ou equipamentos, seja de natureza corretiva ou preventiva, por meio de um controle gerencial vinculado a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, com a disponibilização de equipe técnica da CONTRATADA, que será responsável pela análise da pertinência dos serviços sugeridos pelas oficinas, comparação de preços, negociação e a efetiva execução dos serviços de manutenção da frota das secretarias pertencentes a prefeitura municipal de Serrinha-BA.
- b. Não será aceita, nesta contratação, empresa que trabalhe meramente como meio de pagamento entre a prefeitura e as Oficinas credenciadas
- c. O serviço contratado, objeto desta licitação, abrange a disponibilização dos seguintes itens com as respectivas especificações:
- d. Sistema informatizado e integrado de gestão;
- e. Equipe técnica especializada em serviços mecânicos e com capacidade para realizar a gestão de manutenção de frota;
- f. Rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição de peças, sendo a gestão dessa rede de responsabilidade da CONTRATADA, que irá responder por ela.
- g. Disponibilização de serviços de transporte para veículo inoperante, por meio de guincho ou plataforma, mediante o regime ordinário (durante o horário comercial) e socorro 24 horas.
- h. Direcionamento para oficinas, avaliação de pertinência dos serviços orçados pela rede credenciada, cotação de mão de obras e peças, avaliação dos valores cobrados, acompanhamento da garantia de peças e serviços.
- i. A manutenção apresenta-se como o conjunto de serviços, necessários para manter a

frota em boas condições de uso, respeitadas as necessidades e os limites econômicos, de forma que a sua imobilização seja mínima, cuja execução dar-se-á pelos estabelecimentos credenciados, após aprovação prévia do CONTRATANTE, abrangendo todas as áreas e especialidades (por exemplo: mecânica, elétrica, hidráulica, chaparia e motor) afetas à integridade dos veículos/equipamentos, relativas à manutenção preventiva e corretiva, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, restauração, reposição e conservação, entre outros.

- j. Por se tratarem de veículos operacionais, os serviços necessários de manutenção da frota deverão abranger todos os sistemas do veículo e equipamentos acoplados (implementos), assim como suas respectivas adaptações, como, por exemplo: plotagem, sistemas luminosos, sonoros, suportes para fixação de equipamentos e equipamentos de jato, sucção, bombas rotativas e de alta pressão, sistemas hidráulicos e pneumáticos, entre outros.

#### **10. Da rede de estabelecimentos credenciados da Contratada**

- a. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter, durante toda a vigência do contrato, uma rede de estabelecimentos de reparação automotiva, formada por oficinas, concessionárias, e fornecedores de peças para a execução do serviço, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.
- b. Não há nenhum vínculo contratual entre a prefeitura municipal de Serrinha-BA e a rede credenciada da Contratada.
- c. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/entidades CONTRATANTES não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

*As despesas diretas e indiretas decorrentes dos serviços de gerenciamento da manutenção da frota correrão por conta da CONTRATADA, em especial, os levantamentos relacionados à obtenção da orçamentação dos veículos, bem como das condições delineadas no item 8.7, visto a empresa CONTRATADA ser a responsável pela definição do estabelecimento da rede credenciada que executará o serviço no menor tempo e menor custo.*

- d. Findado o serviço contratado, a oficina credenciada deverá emitir a nota fiscal em nome da CONTRATADA devendo efetuar o pagamento de forma avista;

- e. A rede credenciada deverá abranger todo o Estado da Bahia, inclusive com serviço de guincho e reboque, a fim de atender os veículos e equipamentos lotados na Região Metropolitana (RMS) quando em viagem.
- f. Os estabelecimentos da rede credenciada deverão possuir condições técnico-profissionais, bem como, operacionais para executar de maneira eficiente os serviços decorrentes deste certame.
- g. Os estabelecimentos da rede credenciada deverão possuir estrutura e capacidade operacional adequadas ao tipo de serviço prestado, compreendendo conforme o caso:
- h. Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, não podendo os veículos, em hipótese alguma, permanecerem do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção, ou espera;
- i. Equipamentos eletrônicos apropriados a sua especialidade, como por exemplo: para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz entre outros.
- j. Ferramental adequado para atendimento da frota da respectiva categoria de sua especialidade;
- k. Condições apropriadas para execução de troca de óleo e lavagem do tanque de combustível de veículos, em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental.
- l. Equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.
- m. A rede credenciada deverá realizar a orçamentação, após o recebimento do veículo/equipamento para o diagnóstico, contendo: (i) os serviços necessários; (ii) as peças a serem substituídas, referenciando a marca e os códigos do fabricante; (iii) o valor por item; (iv) o prazo para conclusão dos serviços; e (v) valor total dos serviços, devendo o sistema informatizado de gerenciamento estar adaptado para esses requisitos;
- n. A rede credenciada deverá estar apta a iniciar os serviços, cumprindo todas as

- exigências previstas no edital e termo de referência em até 08 (oito) dias a partir da assinatura da ordem de serviço.
- o. Incluindo treinamento de operacionalização do sistema da CONTRATADA.
- p. Durante a execução do contrato novos credenciamentos poderão ser solicitados pela prefeitura municipal de Serrinha-BA, que deverá ser atendido no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- q. A CONTRATADA deverá descredenciar oficinas que não atenderem as exigências previstas pela prefeitura Municipal de Serrinha-BA, no Edital e seus anexos, se responsabilizando por todo e qualquer dano que venha ocorrer. se compromete a descredenciar uma oficina em caso de comunicação por escrito da CONTRATADA com exposição de motivos, para evitar que oficinas que tenham alto índice de atraso e de resserviço permaneçam atendendo no contrato;
- r. A CONTRATADA se compromete a manter no mínimo 03 (três) oficinas mecânicas credenciadas para cada Grupo de Especialidade de Serviços;
- s. Os grupos de Especialidades para Veículos Pesados são:
- i. Motor
  - ii. Freio
  - iii. Pneumático
  - iv. Direção
  - v. Transmissão
  - vi. Suspensão
  - vii. Capotaria
  - viii. Funilaria
  - ix. Borracharia
  - x. Eixo
  - xi. Elétrica
- t. Os grupos de Especialidades para os equipamentos acoplados são:
- i. Motor

- ii. Sistema Hidráulico de Água
- iii. Transmissão
- iv. Sistema de vácuo
- v. Calderaria
- vi. Funilaria
- vii. Sistema Hidráulico de óleo
- viii. Elétrica

#### **11. Serviços de reboque/guincho**

- a. Somente poderão ser utilizados quando da impossibilidade de locomoção do veículo/equipamento para sua manutenção em alguma oficina ou estabelecimento da rede credenciada.
- b. Para realização do serviço de reboque/guincho devem ser observadas as seguintes regras:
- c. Os valores a serem pagos não poderão ser superiores aos parâmetros obtidos pela CONTRATANTE mediante pesquisa de mercado, a ser atualizada trimestralmente e previamente aprovada pela CONTRATANTE.
- d. Para toda solicitação de reboque/guincho, a oficina credenciada, em conjunto com o condutor / responsável pelo veículo/equipamento a ser transportado, deverá preencher um checklist a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE com as informações e situação do veículo/equipamento, e no caso de execução de serviços adicionais, o checklist deverá ser, obrigatoriamente, inserido no sistema de gestão como forma de comprovação do serviço;
- e. No caso de agendamento de reboque/guincho, a empresa deve cumprir rigorosamente o prazo estabelecido no item 13.2 deste Termo de Referência e, ocorrendo atrasos por parte da empresa, que impossibilitem a prestação do serviço, o deslocamento malsucedido não gerará ônus para a CONTRATANTE.

#### **12. Operacionalização dos serviços**

- a. A CONTRATADA deverá ter cadastrado no seu sistema de gerenciamento todos os Veículos e Equipamentos da Prefeitura Municipal de Serrinha-BA.
- b. O cadastro deverá ser realizado em até 08 (oito) dias após assinatura da Ordem de serviço.

- c. Durante a execução do contrato, poderá ser solicitado pela Prefeitura municipal de Serrinha-BA a inclusão de novos veículos e equipamentos, que deverá ser realizado em até 04 (quatro) horas.
- d. Para fins de consulta no sistema de gerenciamento, o cadastro dos veículos deverá levar em consideração, no mínimo, o número da frota do veículo e equipamento, placa do veículo e equipamento e unidade de lotação.
- e. A placa do equipamento é composta por 3 letras e 4 números e é um número de controle fictício fornecido pela CONTRATADA;
- f. A CONTRATANTE abrirá no sistema de gerenciamento da CONTRATADA chamado com solicitação de serviços a serem executados nos veículos e/ou equipamentos indicando sempre o número de Frota, os serviços a serem feitos no veículo e/ou no equipamento;
- g. Todos os serviços serão solicitados num único chamado.
- h. Sempre que for necessário direcionar a Frota para mais de uma oficina, caberá a CONTRATADA o controle de para onde o veículo deve ir à medida que os serviços forem sendo executados.
- i. A CONTRATADA deverá separar dentro do seu sistema de gerenciamento os serviços executados nos veículos e nos equipamentos, de modo a permitir que a CONTRATANTE possa fazer levantamento dos custos de manutenção por veículo e equipamento.
- j. A CONTRATANTE deverá direcionar os serviços para as oficinas especializadas em cada tipo de problema, conforme itens 8.19 e 8.20 deste termo de referencia, dando sempre prioridade para os serviços a serem executados no veículo, para só depois tratar dos serviços a serem executados no equipamento;
- k. Os serviços que dizem respeito a itens de segurança devem sempre ser priorizados, como sistema de freios, pneus e itens elétricos, tais quais lanternas, luz de freio e faróis.
- l. Ao receber o veículo/equipamento, o estabelecimento da rede credenciada deverá acessar o sistema informatizado de gestão e o registro de entrada do veículo, informando (i) os dados do veículo/equipamento e (ii) do motorista;
- m. Em caso de impossibilidade de registro por parte da oficina, a mesma deverá entrar em contato com a CONTRATADA para que a mesma providencie o registro.

### **13. Dos orçamentos, cotações e do registro de preços;**

- a. A CONTRATADA irá fazer, num prazo de três meses a contar do início do contrato, o

- banco de preços das peças e serviços mais utilizados pela CONTRATANTE, com base em relação de serviços e peças a ser disponibilizada pela CONTRATANTE ao CONTRATADO, a fim de utilizar essa tabela para otimizar o tempo de orçamentação e cotação dos serviços; ou
- b. Os preços orçados constantes no banco de preços terão validade máxima de 90 (noventa) dias ~~em~~ base no orçamento e cotações que deram origem a ela; Não excluindo a possibilidade de novas cotações a qualquer momento.
  - c. Após avaliar o veículo/equipamento, o estabelecimento da rede credenciada elaborará orçamento detalhado, contendo: Memorial descritivo das peças e serviços onde se pode encontrar: (i) os serviços necessários; (ii) as peças a serem substituídas, referenciando os códigos do fabricante, às respectivas marcas e valores; (iii) o valor da mão de obra; e (iv) valor total dos serviços
  - d. O respectivo orçamento será registrado no sistema informatizado de gerenciamento e deverá ser analisado pela equipe técnica especializada da CONTRATADA, que irá verificar a pertinência da execução dos serviços apontados pela oficina e fazer o comparativo dos valores que estão sendo cobrados com o registro de contratações anteriores que o próprio sistema deverá disponibilizar (banco de preços), para fins de parametrização de valores;
  - e. Os orçamentos devem sempre vir acompanhados de fotos que corroborem os serviços a serem realizados no veículo;
  - f. Se os valores apresentados por estabelecimento da rede credenciada estiverem acima das médias das contratações realizadas nos últimos 90 (noventa) dias, por meio do sistema de gerenciamento de frota, exclusivamente à frota da Prefeitura Municipal de Serrinha-BA objeto deste contrato, caberá à equipe especializada expedir justificativa para o aumento dos valores para o Gestor do Contrato da CONTRATANTE, para só então submeter o orçamento a aprovação da Prefeitura Municipal de Serrinha-BA.
  - g. Todos os serviços deverão contar com, no mínimo, três orçamentos por item de mão de obra e três orçamentos por item de peças. O orçamento sempre deve ser detalhado e não com valor global.
  - h. As oficinas poderão colocar orçamentos para as peças, porém os mesmos não serão contabilizados para a exigência do artigo anterior, sendo, portanto necessário que três distribuidores de peças participem da cotação;



- i. Excetuam-se peças específicas que só podem ser encontradas nos fabricantes ou na rede autorizada deles, devendo a CONTRATADA submeter justificativa no sistema informatizado de gerenciamento para a CONTRATANTE;
- j. Os orçamentos complementares deverão ser realizados e finalizados em até 05 (cinco) dias corridos após o registro do orçamento inicial, cabendo à equipe especializada da CONTRATADA a negociação para obtenção do menor custo total e tempo de execução dos serviços entre as oficinas da rede credenciada;
- k. Por sua vez, após análise das informações apresentadas pela equipe especializada da CONTRATADA, caberá ao gestor de frota designado aprovar o orçamento, *total* ou *parcialmente*, ou ainda reprová-lo;
- l. Após a aprovação de execução do serviço pela CONTRATANTE, o *sistema informatizado de gerenciamento* deverá enviar uma mensagem eletrônica para o estabelecimento da rede credenciada, informando o *status* do orçamento;
- m. Caso o gestor do contrato aprove *parcialmente* o orçamento, o *sistema informatizado de gerenciamento* deverá permitir que o estabelecimento da rede credenciada: (i) corrija ou acrescente informações no conteúdo; (ii) realize supressões ou acréscimos; (iii) reduza o valor da proposta para todos os itens de peças e serviços lançados; (iv) altere o prazo para conclusão dos serviços inicialmente previstos, mediante solicitação da credenciada;
- n. As alterações acima poderão ser feitas por meio da edição do orçamento original ou inclusão de orçamento complementar;
- o. Desde que devidamente fundamentado na proposta mais vantajosa, caso o gestor da frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diverso daquele onde o veículo/equipamento foi registrado e se encontra, deverá ocorrer à troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão;

#### **14. Da execução dos serviços**

- a. Após aprovação do orçamento pelo gestor do contrato, o estabelecimento da rede credenciada será autorizado a iniciar a execução do serviço, que poderá ser acompanhado por um fiscal do contrato, por meio de visitação *in loco* ou de outra maneira viável, sempre com a finalidade de garantir o cumprimento das condições e prazos estipulados;
- b. Quando o serviço estiver concluído, o *estabelecimento da rede credenciada* encerrará a

ordem de serviço e o *sistema informatizado de gerenciamento* gerará, automaticamente, uma informação para o gestor do contrato, alertando-o sobre essa nova situação, que irá demandar novas providências, como, por exemplo, a retirada do veículo/equipamento;

- c. Ao ser liberado, o veículo/equipamento será conferido detalhadamente pela CONTRATANTE, a fim de atestar a realização adequada dos serviços contratados;
- d. Havendo essa constatação pelo fiscal, o gestor do contrato, por meio do *sistema informatizado de gerenciamento*, atestará a realização dos serviços;
- e. Sendo reprovados os serviços, o estabelecimento da rede credenciada, sob responsabilidade da CONTRATANTE, será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- f. Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão acatados e nem encaminhados para medição / pagamento;

**15. Dos prazos a serem seguidos pela contratada:**

- a. A CONTRATADA terá até 2 horas úteis para realizar o direcionamento dos veículos para as oficinas credenciadas a partir da abertura do chamado no sistema de gerenciamento;
- b. Em caso de SOS mecânico, a CONTRATADA deverá enviar o socorro ao local da ocorrência num prazo máximo de 4 horas contadas a partir do registro da ocorrência, por e-mail ou via sistema da CONTRATADA, independentemente do dia ou hora, por se tratar de um serviço que deve ser prestado 24h e de forma ininterrupta;
- c. A oficina deverá registrar o recebimento do veículo dentro do prazo de 15 minutos e fornecer ao condutor do veículo o número do registro de entrada e/ou da Ordem de Serviço gerada;
- d. A oficina terá prazo de 2 (dois) dias úteis para registrar o orçamento solicitado, excetuando-se os serviços de alta complexidade que necessitem de mais tempo, desde que tenha a anuência da CONTRATANTE;
- e. A CONTRATADA terá o prazo de 1 (hum) dia útil para colocar as cotações no sistema contado a partir da colocação do orçamento no sistema da CONTRATADA;
- f. A CONTRATADA deve usar a tabela de referências de preços, sempre que possível, para

- diminuir o tempo total de orçamentação e cotação;
- g. Para a análise do veículo/equipamento e elaboração do orçamento, contado a partir do recebimento do veículo/equipamento no estabelecimento;
  - h. A CONTRATADA terá um prazo de até 3 (três) horas a serem contados a partir do recebimento do veículo pela oficina para orçamentação de serviços rápidos ou com diagnóstico aparente, como por exemplo, troca de óleo, filtros, pneus, serviços de borracharia, substituição de lâmpadas, reparos leves em funilaria e pintura, entre outros;
  - i. A CONTRATADA terá um prazo de 3 (três horas) para orçamentação dos serviços a serem realizados pela oficina interna;
  - j. Para a realização dos serviços de manutenção: o prazo será de 5 dias úteis após a aprovação do orçamento pelo gestor, excetuando-se os casos complexos, desde que *definido no orçamento*, mediante deliberação favorável do gestor do contrato.

#### **16. Das trocas de oficinas**

- a. Ocorrendo a necessidade de troca de oficina onde o veículo/equipamento se encontra, deverá o *sistema informatizado de gerenciamento* permitir e registrar toda a movimentação (registros da saída e entrada) relativa à sua transferência para outro estabelecimento da rede credenciada;
- b. São situações previstas para a troca de oficina:
- c. A oficina em que se encontra o veículo/equipamento for descredenciada devido à apuração de ocorrências ou outro tipo de impedimento e o veículo/equipamento ainda não iniciou a manutenção, bem como descumprir prazos relacionados ao início da manutenção.
- d. O estabelecimento para onde o veículo/equipamento foi direcionado inicialmente identificar algum problema que não tenha capacidade técnica para sanar.
- e. A equipe técnica direcionar o veículo/equipamento erroneamente a uma oficina desprovida de capacidade técnica para realizar a manutenção.
- f. O estabelecimento praticar preços superiores aos de mercado e se recusa a reduzi-los, a fim de atingir os parâmetros obtidos.
- g. A equipe técnica e/ou gestor de frota decidir pela troca de estabelecimento por motivos técnicos, em especial, à incapacidade técnica para conclusão dos serviços ou desatendimento dos prazos relacionados à execução do serviço.

- h. Quando o gestor de frota decidir pela troca de estabelecimento, em razão da *demora* na prestação dos serviços ou *desempenho* inferior ao esperado;

**17. Do sistema informatizado de gerenciamento**

- a. O sistema informatizado de gerenciamento deverá operar em ambiente web, no idioma português (BR), de maneira ininterrupta, permitindo assim, a troca de informações entre a equipe técnica da CONTRATADA, os estabelecimentos da rede credenciada e os usuários designados pela CONTRATANTE, de forma on-line e em tempo real, com o objetivo de proporcionar a automação e a padronização dos procedimentos necessários para a consecução dos serviços previstos / exigidos nesta contratação, em especial:
- b. A orçamentação.
- c. A parametrização de valores e serviços a serem realizados.
  - d. O processo de orçamento com, no mínimo, um orçamento para peças e mão de obra, 2 (duas) cotações de mão de obra por outras oficinas e 3 (três) cotações de peças feitas por distribuidores especializados.
  - e. A negociação entre a CONTRATADA e os estabelecimentos credenciados.
  - f. A aprovação das ordens de serviços.
  - g. Controle de gastos.
  - h. Validação dos serviços por senhas individuais.
  - i. Identificação dos usuários cadastrados, e respectivo nível de atribuição.
  - j. Garantia das peças e serviços.
  - k. Identificação do motorista que entregou e retirou o veículo/equipamento da oficina.
  - l. Controle de gastos aprovados, os finalizados aguardando pagamento e os já faturados.
  - m. Controle de ordem de serviço aguardando aprovação do CONTRATANTE.
  - n. Check-list.
  - o. Sinalizar ao encaminhar veículo/equipamento à oficina, qual quantidade de veículos/equipamentos da Prefeitura municipal de Serrinha-BA que já se encontra em manutenção na oficina indicada.
  - p. Outros serviços necessários para garantir a velocidade e o acompanhamento total

das ações dos usuários e dos estabelecimentos.

- q. A base de dados do sistema informatizado de gerenciamento deverá dispor:
  - r. De tabelas próprias, indexadas por marca e por modelo de veículo e do equipamento e associando o equipamento ao veículo, com nº de ordem e placa, com a descrição detalhada.
  - s. De todas as peças, acessórios e componentes, contemplando o código do fabricante para fins de padronização. Além da garantia de peças e serviços.
  - t. Dos serviços necessários e respectivos tempos de execução, com base em tabelas temporárias consolidadas a partir de informações das montadoras, do mercado de reparação automotiva, ou de outros sistemas de orçamentação, como por exemplo, Audatex, Orion, Cilia, e outros, objetivando a padronização e parametrização dos serviços, conforme a relação da frota da CONTRATANTE.
  - u. Não havendo a previsão de determinado serviço e seu tempo de execução, deverá o sistema informatizado de gerenciamento permitir o seu cadastramento, a ser realizado sob a aprovação do gestor do contrato, mediante a atribuição de código interno do sistema, tudo isso visando à padronização e parametrização dos serviços;
- v. Do cadastro dos estabelecimentos credenciados, com as seguintes informações:
  - Nome Fantasia;
  - Razão Social;
  - Responsável
  - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - Endereço completo;
  - Código de Endereçamento Postal - CEP;
  - Telefones para contato;
  - E-mail;
  - Endereço de sítio eletrônico - SITE, caso possua.

**18. Das funcionalidades específicas necessárias do sistema informatizado de gerenciamento:**

- a. Dentre as já mencionadas, o sistema informatizado de gerenciamento deverá ainda

- possuir, no mínimo, as funcionalidades a fim de permitir que:
- b. Sejam conferidos níveis de atribuições para o cadastramento dos usuários, mediante senha individual.
  - c. Para a análise dos orçamentos, sejam considerados os valores referenciais constantes na base de dados do próprio sistema, obtidos a partir do histórico das manutenções realizadas pela rede credenciada, com base no tipo de veículo/equipamento, frota e região, para que, antes da necessária aprovação, permita ao gestor do contrato a aferição dos valores orçados, a fim de constatar se estão de acordo com os preços médios praticados pelo mercado.
  - d. Sejam estabelecidos parâmetros restritivos e informativos, a partir de: (i) pesquisas de preços elaboradas pela CONTRATANTE; (ii) pela inserção de tabelas de preços públicos sugeridos pelas montadoras, sindicatos de empresas reparadoras e, até mesmo, seguradoras; (iv) tipos de serviços a serem executados; (v) peças a serem utilizadas.
  - e. São parâmetros restritivos e informativos o custo da peça e/ou do serviço, o tipo de serviço a ser executado, o tipo de peça a ser adquirida, o estabelecimento da rede credenciada, entre outros;

**19. Na fase de elaboração do orçamento e da execução do serviço, seja possível:**

- a. A definição de prazos à rede credenciada, conforme preconizado neste Termo de Referência;
- b. O registro (upload) de fotos que identifiquem o estado do veículo/equipamento, assim como, peças, acessórios e componentes aplicados ou substituídos, com a finalidade de controlar a qualidade, a numeração ou ainda registrar o desgaste de um item a ser substituído;
- c. Que as respectivas fotos sejam importadas para a base de dados do sistema informatizado de gestão e permaneçam vinculadas ao registro histórico do veículo/equipamento, permitindo consultas posteriores;
- d. Sejam emitidos relatórios gerenciais, bem como a definição de parâmetros de controle para toda a frota, a partir do acesso do gestor ao sistema informatizado de gerenciamento no ambiente WEB, em tempo real;
- e. O gestor do contrato estabeleça parâmetros restritivos e informativos, para a realização das intervenções mecânicas, por meio da definição de critérios e condições específicas para cada veículo/equipamento, contando com o apoio da equipe especializada;

- f. Emita alertas para que ocorra a manutenção preventiva dos veículos e equipamentos, conforme a quilometragem do veículo/equipamento lançada no sistema, bem como, parâmetros definidos pelo fabricante ou CONTRATANTE, por meio do plano de manutenção traçado por esta, permanecendo no sistema até que se proceda à necessária realização dos serviços;
- g. Deverá ainda, registrar e controlar todas as informações referentes aos reparos realizados nos veículos e equipamentos, as quais passarão a constituir um histórico de manutenção.
- h. Também deverá permitir que o gestor do contrato realize:
  - i. O cadastro, exclusão, bloqueio e desbloqueio de usuários, definindo níveis de atribuição;
  - j. A inclusão, exclusão, bloqueio e desbloqueio de veículos pertencentes à CONTRATADA;
  - k. A CONTRATADA será responsável por alterações no lote dos veículos mediante indicação do gestor contratual;
  - l. A autorização de transações financeiras e operacionais, conforme o caso;
  - m. A visualização do nome de cada membro da equipe técnica responsável por cada atendimento realizado;
  - n. Deverá permitir a visualização da relação atualizada de estabelecimentos da rede credenciada aptos a atender aos veículos da CONTRATANTE, assim como seus dados cadastrais;

## **20. Dos relatórios gerenciais:**

- a. O sistema informatizado de gerenciamento deverá permitir a obtenção de relatórios gerenciais, com a visualização em ambiente web, possibilitando ainda que essas informações sejam extraídas, mediante download, em arquivos no formato PDF, XLS, e/ou CSV;
- b. Os relatórios deverão ser obtidos mediante o cruzamento das informações geradas pelas operações realizadas, durante todo período de vigência do contrato, sendo flexível a seleção do período de consulta (diário, semanal, mensal, anual). Além do envio da base de dados se solicitado pela CONTRATANTE;
- c. Todos relatórios deverão poder ser emitidos por veículo/equipamento, por marca de veículo/equipamento, por modelo de veículo/equipamento, por ano de veículo/equipamento, por tipo de veículo/equipamento, por unidade de lotação do



- veículo/equipamento, por período de manutenção, por motorista, por aprovador, por estabelecimento, por valor, por serviço, por oficina, entre outros;
- d. Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real e demonstrar a situação atual verificada na frota naquele momento, considerando todas as manutenções realizadas até então, demonstrando, em especial:
  - e. Histórico de manutenção por período, por veículo/equipamento, por tipo de veículo/equipamento, por unidade de lotação e por estabelecimento.
  - f. Comparativo dos valores negociados por ordem de serviço.
  - g. Histórico dos orçamentos.
  - h. Relatório de gastos por tipo de veículo/equipamento e unidade de lotação.
  - i. Composição da frota, com ano de fabricação, tipo e modelo de veículo/equipamento, centro de custo, placas e demais dados de identificação.
  - j. Relação completa e discriminada de rede credenciada.
  - k. Tempo de imobilização do veículo/equipamento.
  - l. Custo global, mensal de serviços e de peças.
  - m. Plano de manutenção preventiva por veículo/equipamento.
  - n. Histórico de troca de peças e de serviços efetuados.
  - o. Estatísticas da vida útil por peças e/ou modelo de veículo/equipamento.
  - p. Controle de garantia de peças e de serviços com quilometragem e data.
  - q. Registro de cada atendimento e aprovação, contendo a identificação de cada membro da equipe técnica responsável pelo procedimento, bem como do gestor da frota responsável pela aprovação;

## **21. Dos aperfeiçoamentos necessários:**

- a. A CONTRATADA deverá possuir profissionais na área de desenvolvimento de software, com condições de elaborar e disponibilizar atualizações e aperfeiçoamentos das funcionalidades do "software", conforme as inovações tecnológicas desenvolvidas pela CONTRATADA e/ou solicitadas pela Prefeitura Municipal de Serrinha-BA.
- b. A CONTRATADA deverá dispor, em mídia digital, quando solicitado, cópia do banco de dados das transações realizadas pela CONTRATANTE, do período do contrato, do

primeiro ao último dia do mês anterior, em formato a ser definido posteriormente (SQL ou compatível), contendo todas as informações exigidas no Edital.

- c. Após o encerramento do contrato, o sistema de gestão, com todas as informações pertinentes ao contrato, deverá ficar disponível para a CONTRATADA por um prazo mínimo de cinco anos para fins de consulta e geração de relatórios.

## **22. Equipe técnica especializada**

- a. A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular e de equipamentos para treinamento e atendimento aos gestores e usuários do órgão CONTRATANTE, devendo:
  - b. Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo/equipamento, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo e equipamento;
  - c. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;
  - d. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;
  - e. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, respeitando a distância máxima de onde o veículo/equipamento se encontra;
  - f. Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo/equipamento para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para a Unidade da CONTRATANTE, conforme determinado pelo gestor da frota;
  - g. Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a elaboração de orçamento e realização da manutenção, observando os prazos previstos neste Termo de Referência;
  - h. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;
  - i. Realizar, via sistema informatizado de gerenciamento, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

- j. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada, buscando sempre a proposta mais vantajosa para a Administração, a qual será aprovada ao final pelo gestor da frota;
- k. Apresentar, via sistema informatizado de gerenciamento, para a aprovação do gestor de frota, a proposta mais vantajosa, ou seja, a que possuir o menor preço, respeitando as exigências trazidas neste edital (melhor custo/benefício), acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;
- l. Garantir que os orçamentos apresentados ao gestor para aprovação possuam:
  - m. Preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços parametrizados pela CONTRATANTE;
  - n. Os tempos de reparo inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais parametrizados pela CONTRATANTE;
  - o. A cada manutenção, como forma de comprovação dos preços e tempos dos orçamentos e cotações, deverão ser inseridos no sistema informatizado de gerenciamento os preços unitários oficiais de peças/ componentes/ acessórios, assim como os tempos de reparos oficiais por tipo de serviço e por marca/modelo;
- p. As comprovações devem ser inseridas no sistema em arquivos em formato PDF;
- q. As comprovações devem ser inseridas no sistema de gestão logo após a finalização do orçamento principal, realizado no estabelecimento onde o veículo/equipamento foi registrado
- r. Acompanhar a finalização da manutenção e a entrega do veículo/equipamento pelo estabelecimento credenciado ao órgão da CONTRATANTE;
- s. Orientar os gestores da CONTRATANTE sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;
- t. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, sem quaisquer ônus a estes;
- u. A CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto para atendimento durante o horário comercial, o qual deverá:
- v. Possuir conhecimento e experiência para atender todas as demandas relacionadas ao

- funcionamento do sistema contratado;
- w. Intermediar os contatos necessários entre a CONTRATANTE e a equipe técnica da CONTRATADA;
  - x. Acompanhar a execução das atividades, em especial, da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada;
  - y. Ter a competência necessária para realizar, em nível gerencial, quaisquer alterações da base de dados, bem como solucionar problemas, promover alterações e melhorias de sistema, independentemente da existência de central de atendimento ao usuário;

### **23. Taxa de Administração**

- a) O valor cobrado pelo serviço de gerenciamento deverá constar do Relatório Analítico de Despesa - RAD, que deve estar presente no sistema da CONTRATADA, e ser aprovado pelo órgão/entidade contratante antes da emissão da respectiva fatura, em conformidade com as regras de pagamento dispostas neste Edital.
- b) Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.
- c) Será admitida taxa 0 ou negativa

### **24. Das amostras | PROVA CONCEITO**

- a. A empresa provisoriamente vencedora será convocada para no prazo de dois dias úteis apresentar o sistema aos servidores públicos para que seja realizada a prova conceito PoC, com o objetivo de aferir se o software atende o disposto nos itens 17 à 20 do termo de referência.
- b. A apresentação do software deverá comprovar a capacidade do licitante de atender aos itens relacionados na tabela Barema da Prova PoC, ANEXO deste TR;
- c. A metodologia de avaliação será o preenchimento de um "checklist" por uma comissão composta por servidores do MUNICÍPIO DE SERRINHA., devendo atender a 95% dos itens.
- d. A homologação da solução realizada nesta amostra será feita baseada nos critérios técnicos estabelecidos nos itens 17 À 20 do termo de referência e a licitante deverá atender todos os testes classificados como obrigatórios;
- e. Os testes das funcionalidades da amostra serão in loco ou virtualmente e deverão ser

finalizados em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de início da apresentação, sendo disponibilizadas 3 horas para cada dia, em local, dia e horário para início da apresentação definidos na convocação;

**f.** Caberá a licitante disponibilizar os recursos que viabilizem a realização dos testes durante o período de amostra;

**g.** Caberá à comissão da Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE SERRINHA, emitir parecer circunstanciado, em até 05 (cinco) dias úteis, a fim de verificar a compatibilidade do material apresentado com as especificações do instrumento convocatório;

**h.** A não conformidade da amostra apresentada com as exigências implicará na desclassificação do licitante.

## **25. Obrigações da contratada**

- a. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;
- b. Por meio de sua equipe especializada auxiliar na gestão da frota, mediante indicação de oficinas, acompanhamento da elaboração do orçamento, negociação, acompanhamento de prazos para execução dos serviços e fornecimento de guincho, e demais atribuições, conforme item 10
- c. Por meio de sua Rede Credenciada, deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de peças de reposição originais, componentes e demais materiais destinados à manutenção dos veículos automotores e suas adaptações, dentro das melhores normastécnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes e aprovados pela CONTRATANTE;
- d. Responsabilizar-se pelo pagamento às Redes Credenciadas, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- e. Deverá manter Rede Credenciada, contando com o número mínimo inicial de empresas prestadorasdo serviço já qualificadas e que tenham abrangência em toda região de Serrinha-BA, devidamente estruturadas para a execução dos serviços descritos e especificados no presente;
- f. Deverá manter Rede Credenciada de empresas para fins de elaboração de 03 (três) orçamentos, para atendimento da CONTRATANTE, a fim de evitar deslocamentos desnecessários e proporcionar maior economicidade a administração;
- g. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações

- assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- h. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
  - i. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, afiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
  - j. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do contrato, com exigência de no mínimo 01 (uma) visita mensal para apresentação dos resultados do mês anterior;
  - k. Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, quando solicitado pela CONTRATANTE;
  - l. Quando for esse o modelo operacionalizado pela CONTRATADA, deverá fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou microprocessados para cada veículo/equipamento cadastrado e informado pela CONTRATANTE, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota da CONTRATANTE;
  - m. Em caso de descredenciamento de determinado estabelecimento, a CONTRATADA deverá providenciar o cadastro de novo estabelecimento no prazo máximo de 20 (vinte) dias;
  - n. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de estabelecimentos credenciados, deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento;
  - o. Deverá disponibilizar via "WEB" à CONTRATANTE, relação da Rede Credenciada integrantes do sistema de manutenção e enviar atualização da inclusão ou exclusão de estabelecimentos desta listagem, na medida em que ocorrerem;
  - p. Comunicar à CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados, via e-mail do gestor;
  - q. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de estabelecimentos credenciados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
  - r. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a

- terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- s. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
  - t. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoadevidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
  - u. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
  - v. Fornecer em tempo real os dados de todo o gerenciamento do sistema ora contratado a CONTRATANTE, sendo tais informações consideradas de propriedade deste Órgão, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do Contrato;
  - w. Guardar sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre informações do CONTRATANTE, constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, após a execução do contrato por no mínimo 05 (cinco) anos;
  - x. Permitir a CONTRATANTE acesso aos dados referentes a vigência do contrato em modo consulta por mais 24 (vinte e quatro) meses após o término do Contrato;
  - y. Deverá acionar o gestor para que seja disponibilizado um operador para realização de teste prático no veículo / equipamento quando necessário, diante de deslocamento em vias públicas;
  - z. No que tange ao serviço de transporte dos veículos, prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao CONTRATANTE o acesso através de ligação local, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias do ano;
  - aa. Efetuar estudos visando à distribuição da Rede Credenciada de forma a atender aos serviços solicitados equitativamente em Serrinha e região;
  - bb. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do contrato;
  - cc. Caberá a CONTRATADA reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, pelos serviços e/ou peças autorizados, inexistindo qualquer relação

financeira entre estes prestadores e a CONTRATANTE.

## **26. Obrigações e responsabilidades da contratante**

- a. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da CONTRATANTE:
- b. Fornecer a CONTRATADA após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos automotores e seus implementos, dos condutores, responsáveis e Unidades, se houver;
- c. Expedir Autorização de Serviços, em no máximo 1 (um) dia útil após o envio dos orçamentos;
- d. Indicar formalmente o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- e. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, se estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital e termo de referência, proposta e contrato de forma satisfatória, e documentando as ocorrências havidas;
- f. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- g. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- h. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;
- i. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, devidamente atestadas, comunicando formalmente e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;
- j. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

## **27. Fiscalização/controle da execução dos serviços:**

- a. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;



- b. Para isso a CONTRATANTE:
  - i. Terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
  - ii. Exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
  - iii. Supervisionará as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
  - iv. Executará a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- c. A CONTRATADA deverá exigir da Rede Credenciada garantia técnica conforme abaixo estabelecido:
  - i. Utilização de peças e componentes novos, de reposição originais nos termos da norma ABNT NBR 15296:2005, a qual define que peça de reposição original é também denominada peça genuína ou peça legítima, destinada a substituir peça de produção original para os efeitos de manutenção ou reparação caracterizada por ter sido concebida pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentando as mesmas especificações técnicas da peça que substitui;
  - ii. Para peças de reposição originais, a contagem da garantia se dará a partir da entrega do veículo/equipamento, pelo período de 90 (noventa) dias ou o período definido pelo fabricante, prevalecendo o de maior prazo;
  - iii. Para mão de obra, a contagem da garantia se dará a partir da conclusão do serviço, pelo período de 06 (seis) meses;
  - iv. As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior a garantia mínima;
  - v. Substituição das peças defeituosas sem ônus para a CONTRATANTE;
  - vi. Os serviços de pintura, funilaria e grafismo terão garantia mínima de 6 (seis) meses;
  - vii. Para manutenção de sinalizadores, garantia mínima de 6 (seis) meses;
- d. Durante o período da garantia, os estabelecimentos credenciados estarão obrigados a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, a contar da

- data de comunicação do gestor da CONTRATANTE;
- e. A CONTRATADA, por meio de sua Rede Credenciada, deverá entregar à CONTRATANTE todas as peças e acessórios substituídos, assim como, as respectivas embalagens, quando for o caso, no ato do recebimento dos serviços prestados, para efeitos de fiscalização;
  - f. As peças deverão ficar armazenadas e etiquetadas nos estabelecimentos da Rede Credenciada, com numeração da ordem de serviço e com identificação por prefixo e placa dos veículos automotores, durante o período estipulado;
  - g. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusas pelo gestor da CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do, prazo de garantia;
  - h. Ocorrendo casos fortuitos e de força maior que impossibilitem a execução do serviço no prazo convencionado, a CONTRATANTE do serviço deverá ser comunicada, devendo ser informado o tempo estimado para atendimento;
  - i. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos veículos automotores da CONTRATANTE, igualmente com seus implementos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndio ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados a CONTRATANTE, no caso de uso indevido dos veículos automotores e seus implementos, enquanto este estiver sob sua guarda ou nos estabelecimentos credenciados, não sendo possível transferir tal responsabilidade aos estabelecimentos da sua rede credenciada, desde o momento do recebimento dos veículos automotores e seus implementos para o orçamento até a entrega do bem ao final do serviço;
  - j. A CONTRATADA deverá garantir que os orçamentos apresentados para análise e

aprovação estejam em conformidade com as seguintes condições:

- k. Os preços unitários de peças, componentes e materiais sejam inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços constantes na tabela utilizada para esse fim, atentando para descontos ofertados, pelas credenciadas, na fase de negociação;
- l. Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores ou, pelo menos, iguais ao preço da mão de obra hora/homem, atentando para descontos ofertados, pelas credenciadas, na fase de negociação;

**28. Cronograma de implantação:**

- a. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:
  - i. Cadastramento dos veículos automotores e seus implementos;  
Cadastramento dos usuários responsáveis;
  - ii. Definição da logística da rede de estabelecimentos credenciados;
  - iii. Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
  - iv. Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
  - v. Treinamento dos condutores e gestores;
- b. O cronograma de implantação da prestação de serviço deverá ser conforme o quadro abaixo, considerando este, a partir da assinatura da ordem de serviço:

<b>SERVIÇO</b>	<b>PRAZO DE IMPLANTAÇÃO</b>
<b>Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;</b>	<b>Até assinatura da ordem de serviço</b>
<b>Gestão de Manutenção: Credenciamento dos estabelecimentos necessários ao atendimento.</b>	<b>Até assinatura da ordem de serviço</b>
<b>Cadastramento dos veículos automotores e seus implementos e condutores/responsáveis no Sistema de Gestão da CONTRATADA;</b>	<b>Até 8 dias úteis após recebimento da ordem de serviço</b>

<b>Treinamento dos condutores e gestores das subfrotas;</b>	<b>Até 8 dias após recebimento da ordem de serviço</b>
-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

## **29. Treinamento dos gestores e fiscais**

- a. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os gestores e fiscais envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:
  - i. Operações de cadastramento;
  - ii. Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;
  - iii. Emissão de consultas e relatórios, por meio do software de gestão;
    - iv. Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
  - v. Aplicações práticas do sistema e do software de gestão;
  - vi. Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema;
- b. O treinamento deverá ser realizado na modalidade presencial em locais e datas definidos pelo CONTRATANTE.
- c. Fornecimento de todo o material de ensino, físico ou digital;
- d. Todos os meios necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade e ônus da empresa CONTRATADA.

## **30. Critérios de medição e pagamento**

- a. A prestação do serviço será medida mensalmente, podendo haver variação na medição em função da quantidade e particularidades do serviço prestado.

## **31. Cláusula de confidencialidade**

- a. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de sanções legais, independentemente da classificação de sigilo

conferida pela Prefeitura municipal de Serrinha a tais documentos, mesmo após a conclusão do vínculo contratual. Será mantido em rigoroso sigilo e confidencialidade das informações, e não divulgará a qualquer terceiro, por quaisquer meios, qualquer informação, documento e material produzido a qualquer tempo ou venha a ter acesso durante a vigência deste contrato, e em razão do serviço objeto do presente contrato, que não seja conhecida do público em geral.

- b. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Serrinha-BA, por escrito, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos. Toda a produção intelectual, inovações e de toda e qualquer documentação, dados, relatórios, além de materiais e outros gerados em razão da prestação de serviços é de propriedade da Prefeitura Municipal de Serrinha-BA.
- c. O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade sujeitará a Contratada ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos resultantes do descumprimento, bem como a sua responsabilização civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

### **32. Disposições finais**

- a. Os anexos deste documento são partes integrantes deste documento, como se nele estivessem transcritos. As definições e conceitos aqui contidos, em conjunto com os demais documentos do Edital da Licitação, nortearão a execução do objeto contratado.

Serrinha-BA 26 de outubro de 2021

Thiago O. Cordeiro Dantas  
Diretor II

<b>Barema de avaliação prova PoC</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<b>O sistema informatizado de gerenciamento deverá operar em ambiente web, no idioma português (BR), de maneira ininterrupta, permitindo assim, a troca de informações entre a equipe técnica da CONTRATADA, os estabelecimentos da rede credenciada e os usuários designados pela CONTRATANTE, de forma on-line e em tempo real, com o objetivo de proporcionar a automação e apadronização dos procedimentos necessários para a consecução dos serviços previstos / exigidos nesta contratação, em especial:</b>		
1.	A orçamentação		
2.	A parametrização de valores e serviços a serem realizados.		
3.	O processo de orçamento com, no mínimo, um orçamento para peças e mão de obra, 2 (duas) cotações de mão de obra por outras oficinas e 3 (três) cotações de peças feitas por distribuidores especializados.		
4.	A negociação entre a CONTRATADA e os estabelecimentos credenciados.		
5.	A aprovação das ordens de serviços.		
6.	Controle de gastos.		
7.	Validação dos serviços por senhas individuais.		
8.	Identificação dos usuários cadastrados, e respectivo nível de atribuição.		
9.	Garantia das peças e serviços.		
10.	Identificação do motorista que entregou e retirou o veículo/equipamento da oficina.		
11.	Controle de gastos aprovados, os finalizados aguardando pagamento e os já faturados.		
12.	Controle de ordem de serviço aguardando aprovação do CONTRATANTE.		
13.	Checklist.		
	<b>A base de dados do sistema informatizado de gerenciamento deverá dispor:</b>		
14.	De tabelas próprias, indexadas por marca e por modelo de veículo e do equipamento e associando o equipamento ao veículo, com nº de ordem e placa, com a descrição detalhada.		
15.	De todas as peças, acessórios e componentes, contemplando o código do fabricante para fins de padronização. Além da garantia de peças e serviços.		
16.	Dos serviços necessários e respectivos tempos de execução, com base em tabelas temporárias consolidadas a partir de informações das montadoras, do mercado de reparação automotiva, ou de outros sistemas de orçamentação, como por exemplo, Audatex, Orion, Cilia, e outros, objetivando a padronização e parametrização dos serviços, conforme a relação da frota da CONTRATANTE.		
17.	Não havendo a previsão de determinado serviço e seu tempo de execução, deverá o sistema informatizado de gerenciamento permitir o seu cadastramento, a ser realizado sob a aprovação do gestor do contrato, mediante a atribuição de código interno do		

	sistema, tudo isso visando à padronização e parametrização dos serviços;		
	<b>Do cadastro dos estabelecimentos credenciados, com as seguintes informações:</b>		
18.	Nome Fantasia;		
19.	Razão Social;		
20.	Responsável		
21.	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;		
22.	Endereço completo;		
23.	Código de Endereçamento Postal - CEP;		
24.	Telefones para contato;		
25.	E-mail;		
26.	Endereço de sítio eletrônico - SITE, caso possua.		
	<b>Das funcionalidades específicas necessárias do sistema informatizado de gerenciamento:</b>		
	<b>Dentre as já mencionadas, o sistema informatizado de gerenciamento deverá ainda possuir, no mínimo, as funcionalidades a fim de permitir que:</b>		
27.	Sejam conferidos níveis de atribuições para o cadastramento dos usuários, mediante senha individual.		
28.	Para a análise dos orçamentos, sejam considerados os valores referenciais constantes na base de dados do próprio sistema, obtidos a partir do histórico das manutenções realizadas pela rede credenciada, com base no tipo de veículo/equipamento, frota e região, para que, antes da necessária aprovação, permita ao gestor do contrato a aferição dos valores orçados, a fim de constatar se estão de acordo com os preços médios praticados pelo mercado.		
29.	Sejam estabelecidos parâmetros restritivos e informativos, a partir de: (i) pesquisas de preços elaboradas pela CONTRATANTE; (ii) pela inserção de tabelas de preços públicos sugeridos pelas montadoras, sindicatos de empresas reparadoras e, até mesmo, seguradoras; (iv) tipos de serviços a serem executados; (v) peças a serem utilizadas.		
30.	São parâmetros restritivos e informativos o custo da peça e/ou do serviço, o tipo de serviço a ser executado, o tipo de peça a ser adquirida, o estabelecimento da rede credenciada, entre outros;		
	<b>Na fase de elaboração do orçamento e da execução do serviço, seja possível:</b>		
	<b>A definição de prazos à rede credenciada, conforme preconizado neste Termo de Referência;</b>		
31.	O registro (upload) de fotos que identifiquem o estado do veículo/equipamento, assim como, peças, acessórios e componentes aplicados ou substituídos, com a finalidade de controlar a qualidade, a numeração ou ainda registrar o desgaste de um item a ser substituído;		
32.	Que as respectivas fotos sejam importadas para a base de dados do sistema informatizado de gestão e permaneçam vinculadas ao registro histórico do veículo/equipamento, permitindo consultas posteriores;		
33.	Sejam emitidos relatórios gerenciais, bem como a definição de parâmetros de controle para toda a frota, a partir do acesso do gestor ao sistema informatizado de gerenciamento no ambiente WEB, em tempo real;		



34.	O gestor do contrato estabeleça parâmetros restritivos e informativos, para a realização das intervenções mecânicas, por meio da definição de critérios e condições específicas para cada veículo/equipamento, contando com o apoio da equipe especializada;		
35.	Emita alertas para que ocorra a manutenção preventiva dos veículos e equipamentos, conforme a quilometragem do veículo/equipamento lançada no sistema, bem como, parâmetros definidos pelo fabricante ou CONTRATANTE, por meio do plano de manutenção traçado por esta, permanecendo no sistema até que se proceda à necessária realização dos serviços;		
36.	Deverá ainda, registrar e controlar todas as informações referentes aos reparos realizados nos veículos e equipamentos, as quais passarão a constituir um histórico de manutenção.		
<b>Também deverá permitir que o gestor do contrato realize:</b>			
37.	O cadastro, exclusão, bloqueio e desbloqueio de usuários, definindo níveis de atribuição;		
38.	A inclusão, exclusão, bloqueio e desbloqueio de veículos pertencentes à CONTRATADA;		
39.	A CONTRATADA será responsável por alterações no lote dos veículos mediante indicação do gestor contratual;		
40.	A autorização de transações financeiras e operacionais, conforme o caso;		
41.	A visualização do nome de cada membro da equipe técnica responsável por cada atendimento realizado;		
42.	Deverá permitir a visualização da relação atualizada de estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos da CONTRATANTE, assim como seus dados cadastrais;		
<b>Dos relatórios gerenciais:</b>			
43.	O sistema informatizado de gerenciamento deverá permitir a obtenção de relatórios gerenciais, com a visualização em ambiente web, possibilitando ainda que essas informações sejam extraídas, mediante download, em arquivos no formato PDF, XLS, e/ou CSV;		
44.	Os relatórios deverão ser obtidos mediante o cruzamento das informações geradas pelas operações realizadas, durante todo período de vigência do contrato, sendo flexível a seleção do período de consulta (diário, semanal, mensal, anual). Além do envio da base de dados se solicitado pela CONTRATANTE;		
45.	Todos relatórios deverão poder ser emitidos por veículo/equipamento, por marca de veículo/equipamento, por modelo de veículo/equipamento, por ano de veículo/equipamento, por tipo de veículo/equipamento, por unidade de lotação do veículo/equipamento, por período de manutenção, por motorista, por aprovador, por estabelecimento, por valor, por serviço, por oficina, entre outros;		
<b>Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real e demonstrar a situação atual verificada na frota naquele momento, considerando todas as manutenções realizadas até então, demonstrando, em especial:</b>			
46.	Histórico de manutenção por período, por veículo/equipamento, por tipo de veículo/equipamento, por unidade de lotação e por estabelecimento.		





47.	Comparativo dos valores negociados por ordem de serviço.		
48.	Histórico dos orçamentos.		
49.	Relatório de gastos por tipo de veículo/equipamento e unidade de lotação.		
50.	Composição da frota, com ano de fabricação, tipo e modelo de veículo/equipamento, centro de custo, placas e demais dados de identificação.		
51.	Relação completa e discriminada de rede credenciada.		
52.	Tempo de imobilização do veículo/equipamento.		
53.	Custo global, mensal de serviços e de peças.		
54.	Plano de manutenção preventiva por veículo/equipamento.		
55.	Histórico de troca de peças e de serviços efetuados.		
56.	Estatísticas da vida útil por peças e/ou modelo de veículo/equipamento.		
57.	Controle de garantia de peças e de serviços com quilometragem e data.		
58.	Registro de cada atendimento e aprovação, contendo a identificação de cada membro da equipe técnica responsável pelo procedimento, bem como do gestor da frota responsável pela aprovação;		
	<b>Dos aperfeiçoamentos necessários:</b>		
59.	A CONTRATADA deverá dispor, em mídia digital, quando solicitado, cópia do banco de dados das transações realizadas pela CONTRATANTE, do período do contrato, do primeiro ao último dia do mês anterior, em formato a ser definido posteriormente (SQL ou compatível), contendo todas as informações exigidas no Edital.		



## ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				TAXA MÉDIA	MÉDIA TOTAL
1	Prestação de serviços de gerenciamento da manutenção da frota, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão eletrônico com chip (Tecnologia Smart), ou cartão com tarja magnética ou QR-CODE, em manutenção em rede credenciada, localizados no Estado da Bahia, para a frota de veículos e máquinas do MUNICÍPIO DE SERRINHA incluídos os veículos cedidos e conveniados.	Taxa administração	1	1%	R\$ 2.160.000,00
<b>VALOR</b>					R\$ 2.160.000,00

**ANEXO III - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

Á

Prefeitura Municipal de Serrinha

Setor de Licitações e Contratos

A/c: Ilmo. Senhor Emerson Rosa dos Santos - Pregoeiro

DADOS DA LICITAÇÃO					
PREGÃO Nº 003/2022	PROCESSO Nº 5124/2021	OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e manutenção de frota, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão eletrônico com chip (Tecnologia Smart), ou cartão com tarja magnética ou QR-Code, em manutenção de rede credenciada, localizadas no estado da Bahia, para frota de veículos e máquinas do município de Serrinha, incluídos os veículos cedidos e conveniados			
DADOS DA EMPRESA					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:			INSCRIÇÃO ESTADUAL:		
ENDEREÇO:					
TELEFONE:		FAX:		EMAIL:	
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS 60 (sessenta) dias			PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGENCIA CONTRATUAL 12 (doze) meses		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTDE	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR
1	Prestação de serviços de gerenciamento da manutenção da frota, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão eletrônico com chip (Tecnologia Smart), ou cartão com tarja magnética ou QR-CODE, em manutenção em rede credenciada, localizados no Estado da Bahia, para a frota de veículos e máquinas do MUNICIPIO DE SERRINHA incluídos os veículos cedidos e conveniados.	Taxa de Administração	01	.....%	R\$ 2.160.000,00

Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

Em ..... de ..... de 2022.....

Assinatura da Proponente

**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO N° \_\_\_\_/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2022**

**PROCESSO N° 5124/2021 de 18/06/2021**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SERRINHA E A EMPRESA:

.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA, inscrito (a) no CNPJ sob nº 13.845.086/0001-03, com sede na Rua Macário Ferreira, 517, Centro, Serrinha, Bahia, CEP 48.700-000, denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Adriano Silva Lima, Prefeito, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a (o) empresa. ...., com sede na ....., telefone nº [XX] XXXX-XXXX, CNPJ nº ....., daqui em diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a). ....., ....., CI nº ....., expedida pela ...-, CPF nº ....., resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do PREGÃO nº 003/2022., homologado pelo Prefeito, incorporando o edital, termo de referência e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, a este instrumento, e sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e das cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e manutenção de frota, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão eletrônico com chip (Tecnologia Smart), ou cartão com tarja magnética ou QR-Code, em manutenção de rede credenciada, localizadas no estado da Bahia, para frota de veículos e máquinas do município de Serrinha, incluídos os veículos cedidos e conveniados, conformidade com a solicitação contida no processo nº 5124/2021, e com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos.
- 1.2.** A Contratada deverá observar rigorosamente a instrução da Secretaria competente, no que tange as datas para prestação dos serviços.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO**

- 2.1.** O pagamento da importância relativa à prestação de serviços correrá por conta de Dotação Orçamentária, já consignada no vigente orçamento, assim discriminado:

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento da Despesa	Fonte
SEAGRI	2023	339039	00
SESAU	2032	339039	02 e 014
SESAU	2051	339039	02 e 014
SESAU	2096	339039	02 e 014

SESAU	2097	339039	02 e 014
SESAU	2160	339039	02 e 014
SESAU	2093	339039	02 e 014
ASSITENCIA SOCIAL	2106	339039	00, 28 e 29
ASSITENCIA SOCIAL	2061	339039	00, 28 e 29
ASSITENCIA SOCIAL	2054	339039	00, 28 e 29
ASSITENCIA SOCIAL	2066	339039	00, 28 e 29
ASSITENCIA SOCIAL	2105	339039	00, 28 e 29
SEINFRA	2024	339039	00
SEDUC	2014	339039	01, 04, 15 e 19
SEDUC	2016	339039	01, 04, 15 e 19
SEDUC	2017	339039	01, 04, 15 e 19
SEDUC	2019	339039	01, 04, 15 e 19

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

- 3.1.** O valor estimado do contrato é de R\$ .....(.....). O pagamento será de acordo com as condições estipuladas no termo de referência, dentro no mês, devendo a Contratada emitir as respectivas faturas (Notas Fiscais) do crédito adquirido e devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto deste Contrato.
- 3.2.** O Contratante pagará a Contratada pela prestação de serviços descritos na Cláusula Primeira o preço de serviços de manutenção realizados junto as oficinas credenciadas aplicando-se a taxa de administração de .....% sobre o valor do serviços realizado.
- 3.3.** Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação das Certidões Negativas de Débito de INSS e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente atualizados, (originais ou cópias autenticadas em cartório), que deverão ser anexadas à(s) nota(s) fiscal e entregues ao Setor de Contabilidade para o devido pagamento.
- 3.4.** O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.
- 3.5.** Estão incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto.
- 3.6.** Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal, em nome do MUNICÍPIO DE SERRINHA com as respectivas quantidades de créditos e valores.
- 3.7.** O pagamento será efetuado em sempre na ocasião da aquisição dos créditos, contados do aceite da Nota Fiscal/fatura pelo(s) servidor(es) responsável(is) ou Comissão designada pela autoridade competente da Prefeitura pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, identificados com nome, função/cargo, Secretaria Municipal correspondente e data da assinatura, com autorização do superior hierárquico imediato, desde que devidamente regularizados.
- 3.8.** Os pagamentos serão efetuados somente em depósito em conta, cabendo a CONTRATADA

apresentar documento para esta finalidade devidamente preenchido e que acompanhe a nota fiscal ou incluir as informações bancárias na nota fiscal, ficando a cargo da CONTRATADA a despesa bancária correspondente.

- 3.9.** Na eventualidade de aplicação de multa prevista no item PENALIDADES, esta deverá ser recolhida anteriormente ao pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade ou, a critério da Administração e após o devido processo de apuração, respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, e com a concordância da empresa, o valor devido será calculado e descontado do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade. Em caso de não concordância e não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 3.10.** No caso de irregularidade na emissão de documentos por parte da CONTRATADA, tais como nota fiscal, medição, guias de recolhimento, certidões, conta bancária, entre outros, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação e aceite, desde que devidamente regularizados.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

- 4.1.** Por resultarem em obrigações futuras, a contratação será celebrada com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme, Artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
- 4.2.** A prestação dos serviços deverá ser efetuada conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, por meio de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Administração de ou até que se encerre o quantitativo licitado.
- 4.3.** A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do contrato, do Pregão Eletrônico, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.
- 4.4.** A ordem de serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.
- 4.5.** O objeto da licitação será recebido da seguinte forma;
- I - em se tratando de obras e serviços:
- a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

II - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



de oficinas, acompanhamento da elaboração do orçamento, negociação, acompanhamento de prazos para execução dos serviços e fornecimento de guincho, e demais atribuições, conforme item 10;

- 9.1.3. Por meio de sua Rede Credenciada, deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de peças de reposição originais, componentes e demais materiais destinados à manutenção dos veículos automotores e suas adaptações, dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes e aprovados pela CONTRATANTE;
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelo pagamento às Redes Credenciadas, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 9.1.5. Deverá manter Rede Credenciada, contando com o número mínimo inicial de empresas prestadoras do serviço já qualificadas e que tenham abrangência em toda região de Serrinha-BA, devidamente estruturadas para a execução dos serviços descritos e especificados no presente;
- 9.1.6. Deverá manter Rede Credenciada de empresas para fins de elaboração de 03 (três) orçamentos, para atendimento da CONTRATANTE, a fim de evitar deslocamentos desnecessários e proporcionar maior economicidade a administração;
- 9.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- 9.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 9.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 9.1.10. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do contrato, com exigência de no mínimo 01 (uma) visita mensal para apresentação dos resultados do mês anterior;
- 9.1.11. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 9.1.12. Quando for esse o modelo operacionalizado pela CONTRATADA, deverá fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou microprocessados para cada veículo/equipamento cadastrado e informado pela CONTRATANTE, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota da CONTRATANTE;



- 9.1.13. Em caso de descredenciamento de determinado estabelecimento, a CONTRATADA deverá providenciar o cadastro de novo estabelecimento no prazo máximo de 20 (vinte) dias;
- 9.1.14. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de estabelecimentos credenciados, deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento;
- 9.1.15. Deverá disponibilizar via "WEB" à CONTRATANTE, relação da Rede Credenciada integrantes do sistema de manutenção e enviar atualização da inclusão ou exclusão de estabelecimentos desta listagem, na medida em que ocorrerem;
- 9.1.16. Comunicar à CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados, via e-mail do gestor;
- 9.1.17. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de estabelecimentos credenciados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 9.1.18. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 9.1.19. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 9.1.20. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- 9.1.21. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 9.1.22. Fornecer em tempo real os dados de todo o gerenciamento do sistema ora contratado a CONTRATANTE, sendo tais informações consideradas de propriedade deste Órgão, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do Contrato;
- 9.1.23. Guardar sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre informações do CONTRATANTE, constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, após a execução do contrato por no mínimo 05 (cinco) anos;
- 9.1.24. Permitir a CONTRATANTE acesso aos dados referentes a vigência do contrato em modo consulta por mais 24 (vinte e quatro) meses após o término do Contrato;
- 9.1.25. Deverá acionar o gestor para que seja disponibilizado um operador para realização de teste prático no veículo / equipamento quando necessário, diante de deslocamento em vias públicas;
- 9.1.26. No que tange ao serviço de transporte dos veículos, prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma

central de atendimento que permita ao CONTRATANTE o acesso através de ligação local, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias do ano;

- 9.1.27. Efetuar estudos visando à distribuição da Rede Credenciada de forma a atender aos serviços solicitados equitativamente em Serrinha e região;
- 9.1.28. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do contrato;
- 9.1.29. Caberá a CONTRATADA reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, pelos serviços e/ou peças autorizados, inexistindo qualquer relação financeira entre estes prestadores e a CONTRATANTE.

## **9.2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.2.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da CONTRATANTE:
- 9.2.2. Fornecer a CONTRATADA após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos automotores e seus implementos, dos condutores, responsáveis e Unidades, se houver;
- 9.2.3. Expedir Autorização de Serviços, em no máximo 1 (um) dia útil após o envio dos orçamentos;
- 9.2.4. Indicar formalmente o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 9.2.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, se estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital e termo de referência, proposta e contrato de forma satisfatória, e documentando as ocorrências havidas;
- 9.2.6. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- 9.2.7. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- 9.2.8. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;
- 9.2.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, devidamente atestadas, comunicando formalmente e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;
- 9.2.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 9.2.11. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para a perfeita execução do serviço;
- 9.2.12. Notificar a Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- 9.2.13. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme estabelecido no edital;
- 9.2.14. Providenciar as inspeções necessárias, por meio fiscal de contrato, com vistas a assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**8.3.** Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS.**

**8.4.** À CONTRATADA cabem os recolhimentos em favor da Previdência Social e os ônus inerentes às obrigações trabalhistas de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

**8.5.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o execução/fornecimento do objeto deste contrato, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/1993 e suas alterações, a saber:

**8.6.** Pela recusa em aceitar o pedido de fornecimento e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

**8.7.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

8.8.1. multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso, até o décimo dia corrido; após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "b".

8.8.2. multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente aos itens constante da ordem de Fornecimento, na hipótese de qualquer das obrigações assumidas.

8.8.3. Cancelamento da contratação e suspensão temporária do direito de licitar com o CONTRATANTE, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.

8.8.4. Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela CONTRATADA, esta sofrerá suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de 12 (doze) meses.

**8.8.** A aplicação de multas aqui referidas, independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigíveis, desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**8.9.** Quando necessária a modificação no valor contratual, em decorrência, de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto, poderá ocorrer até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, servindo de base o valor unitário da proposta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.10.** Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 003/2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO**

**8.11.** A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei nº 8.666/1993.

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

**8.12.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento fica eleito o Foro da Comarca de Serrinha - BA, por mais privilegiado que outros sejam.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Serrinha - BA, ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
ADRIANO SILVA LIMA  
PREFEITO  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

#### **TESTEMUNHAS:**

1. Nome: \_\_\_\_\_;

2. Nome: \_\_\_\_\_;

CPF.: \_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_

#### **PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SERRINHA:**

O presente instrumento contratual encontra-se em conformidade com os dispositivos e formalidades consignados na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que a Assessoria Jurídica opina pela

celebração/assinatura deste contrato.

Serrinha/Ba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

.....

**Assessor Jurídico**  
**OAB/BA .....**

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF \_\_\_\_\_, declaro que a(s) cópia(s) discriminada(s) abaixo, apresentada(s) neste edital de Pregão Eletrônico 003/2022, contém(êm) informação(ões) verídica(s).

- ( ) RG dos sócios e/ou procuradores;
- ( ) CPF dos sócios e/ou procuradores;
- ( ) CNH dos sócios e/ou procuradores,
- ( ) Assinatura dos signatários em procurações;
- ( ) outros documentos (descrever)

Declaro, também, que sou conhecedor dos termos descritos na Lei 13.726/2018:

*“Art. 3º - Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:*

*(...)*

*II – autenticação de cópia de documento, (...)*

*(...)*

*§2º - Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.”*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Município)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e equipe de apoio  
Prefeitura Municipal de Serrinha, Estado da Bahia  
PREGÃO ELETRÔNICO 003/2022

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º N° No dia e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2022.  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.