



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025-2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039-2024**

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, integrado de gestão de frota de veículos, com vistas ao fornecimento contínuo e ininterrupto de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, ar condicionado, reboque e demais peças para manutenção dos veículos da frota do município de Matina-BA, com rede de estabelecimentos credenciados.

SRP:
 SIM
 NÃO

Valor referencial máximo: **R\$ 4.367.006,95** (quatro milhões trezentos e sessenta e sete mil seis reais e noventa e cinco centavos)

Data: 20 de agosto de 2024, às 09 horas no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>

Exclusiva ME/EPP?
 SIM
 NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
 SIM
 NÃO

Visita técnica:
 Obrigatória
 Facultativa
 Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
 Sim
 Não

Prioridade de Contratação
 Sim
 Não

As sessões públicas dos Pregões do município de Matina, estado da Bahia podem ser acompanhadas no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, selecionando as opções Acompanhando as licitações > comprador município de Matina > em disputa > acompanhar disputa. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no BNC Compras e também no endereço <https://www.matina.ba.gov.br/>, Transparência e Licitações. <https://www.matina.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Matina, Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, Bairro Alto dos Bezerra, Matina – BA, CEP 46.480-000.

Telefone: (77) 3643-1008, e-mail: licitacao@matina.ba.gov.br



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025-2024

A Prefeitura Municipal de Matina, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, no modo de disputa **ABERTO**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC Compras.

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A partir da disponibilização do edital no <https://bnccompras.com/Home/Login>, até as **08h30min (horário de Brasília) do dia 20 de agosto de 2024**, respeitado o interregno mínimo de 08 dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das **08h45min (horário de Brasília) do dia 20 de agosto de 2024**.

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h00min (horário de Brasília) do dia 20 de agosto de 2024**.

1.6. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Matina, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, Bairro Alto dos Bezerra, Matina – BA, CEP 46.480-000, no site da Prefeitura Municipal de Matina, <https://www.matina.ba.gov.br/>, no portal do BNC Compras onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica licitacao@matina.ba.gov.br.

1.7. A pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* licitacao@matina.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77) 99113-0022.

1.8. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.9. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Matina-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.



1.10. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Matina no link <https://www.matina.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC Compras, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório **Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, integrado de gestão de frota de veículos, com vistas ao fornecimento contínuo e ininterrupto de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, ar condicionado, reboque e demais peças para manutenção dos veículos da frota do município de Matina-BA, com rede de estabelecimentos credenciados.**

2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo II.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.5. Decreto nº 067, de 20 de fevereiro de 2024.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As dotações para custeio das despesas com o fornecimento serão informadas nas notas de empenhos emitidas pelas secretarias municipais.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Matina, com endereço constante no item 1.7, via plataforma BNC Compras e através do *e-mail* licitacao@matina.ba.gov.br.



5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Matina, disponibilizada na plataforma do BNC Compras e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC Compras por meio do *sítio*: <https://bnccompras.com/Home/Login> para acesso ao sistema eletrônico.

6.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

6.2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema <https://bnccompras.com/Home/Login> com o enquadramento.

6.2.1.2. Não há prioridade de contratação para empresa local ou regional neste certame.

6.3. Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021).

6.3.1. A falsidade da declaração de que trata o disposto no item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas no item 29 deste edital.

6.4. **O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade da licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta.** A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.



6.5. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a documentação de habilitação e a proposta de preços;
- b) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA.
- b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, o pregoeiro procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.
- d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA;



- h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- j) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.
- k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.
- l) Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

6.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos produtos e serviços a serem fornecidos, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>.

7.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a pregoeira ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE Matina a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

7.4.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao BNC Compras.



7.4.2. A comprovação de que trata o subitem 6.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
- c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

7.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 6.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio



<https://bnccompras.com/Home/Login> ou por telefone/Whatsapp (77) 99113-0022 ou, ainda, por e-mail licitacao@matina.ba.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.

8.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnccompras.com/Home/Login> e vincularão os participantes e a administração.

8.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

8.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

8.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão entregues os produtos e serviços e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

8.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema BNC Compras.

9.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá declarar no sistema:

9.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração



Pública;

9.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

9.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

9.2.4. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

9.2.5. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

9.2.6. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.4. Caberá à 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.

9.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

9.7. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Após a divulgação do edital no sítio do BNC Compras, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado “**Descrição Complementar**”, a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos e serviços a serem fornecidos e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do produto/serviço e o total do GRUPO, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.



10.1.1. Os materiais ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sendo obrigatório a identificação da marca, no campo “Observações Adicionais”, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo pregoeiro, a licitante compromete-se a fornecer o produto ou serviço, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo I deste edital.

10.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

10.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes do fornecimento do produto ou serviço serão de responsabilidade da licitante vencedora.

10.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o fornecimento solicitado neste edital.

10.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

10.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa



utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.11. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.12. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

10.13. No valor do fornecimento devem estar compreendidos todos os custos de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

10.14. Valor unitário e total máximo obtido mediante banco de preços apenso ao processo licitatório.

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir 09h00min (horário local) do dia 20 de agosto de 2024**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 025-2024PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

11.2. A pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO DO GRUPO** (art. 82, §2º, I da Lei 14.133/2021), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

11.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO GRUPO**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

11.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.7. Havendo inoperância do sistema BNC Compras por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Matina, o pregoeiro enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto



superior direito da tela, quando o GRUPO estiver em disputa.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

12.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo conforme constar no sistema, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto e relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.1.1.1. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

12.1.1.2. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

12.1.1.3. O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

12.1.1.4. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

12.1.1.5. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

12.1.1.6. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

12.2. Para o lance, deverá ser observado a seguinte critério:

Valor total estimado da manutenção: R\$ 4.367.006,95

Percentual médio da taxa administrativa: - 1,00%

Valor do lance será correspondente ao total estimado da manutenção aplicando o percentual da taxa administrativa.

12.3. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

12.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.5. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o GRUPO.



12.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.

12.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.9. A pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

12.10. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro às participantes.

12.11. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa do pregoeiro.

12.11.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para a pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o GRUPO. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.11.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeiro dar encerramento à disputa do GRUPO.

12.11.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.10.1. e 12.10.2.

12.11.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

12.11.5. Após encerrada a disputa o pregoeiro verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 6.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

12.11.6. A pregoeiro classificará a proposta abrangida no item 12.10.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

12.12. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o GRUPO, poderão



registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada GRUPO, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.

12.13. Após a análise das propostas, por menor preço GRUPO, serão desclassificadas, com base no artigo 59, incisos III da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **60% (sessenta por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
- c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenas ao processo licitatório;
- f) Apresentar preço inexequível manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
- g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.14. A pregoeiro negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o GRUPO estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada GRUPO disputado e “contraproposta” (negociação).

12.15. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, 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.

12.15.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.16. Encerrada a etapa de lances, a pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para



contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.

12.17. A pregoeiro poderá anunciar a licitante vencedora após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.18. A licitante vencedora deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

12.19. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do item, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC Compras, no prazo de **03 (três) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

a) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;

b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;

c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

12.20. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pela licitante ou seu representante legal.

12.21. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.22. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

12.23. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do produto/serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de



omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

12.24. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

12.25. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.4.

12.26. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas da licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado da licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

12.27. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

12.28. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

12.29. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente fornecerá os produtos, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.30. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13. DA HABILITAÇÃO



13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

13.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

13.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.2.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.2.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.3. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de 03 (três) horas.

13.4. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.



13.5. O não atendimento ao previsto neste item 13 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades

13.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

13.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, emitido nos termos do art. 88, §3º da Lei nº 14.133/2021;

13.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.5.3.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.5.3.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;



13.5.3.4. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

13.5.3.5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

13.5.3.6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

13.5.3.7. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em declaração própria, devidamente assinado por contabilista habilitado:

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

SG – SOLVÊNCIA GERAL >1,00

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

13.5.3.8. Passivo Circulante + Passivo não Circulante.

13.5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (adaptar conforme o objeto)

13.5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.5.4.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014

13.5.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



13.5.4.5.1. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei

13.5.4.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.5.4.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

13.5.4.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.5.4.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

13.5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.5.5.1. A Prefeitura Municipal de Matina-BA, através da Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

13.5.5.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.5.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

13.5.5.3. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

13.5.5.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, no papel do pregoeiro, verificará:

a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.5 deste edital implicará na inabilitação da licitante.

b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de



assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).

c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

13.5.5.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

13.5.5.6. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

14. DO SANEAMENTO

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

14.2. O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;



14.3. Não será possível o saneamento processual:

a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

14.4. A pregoeiro comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC Compras.

14.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.6. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Nas 02 (duas) horas posteriores a declaração do vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do BNC Compras.

15.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis.

15.3. Os demais licitantes ficaram intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 15.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Matina, localizada na Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, Bairro Alto dos Bezerra, Matina-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

15.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.



15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

16. DA ADJUDICAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

17. HOMOLOGAÇÃO

17.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do fornecimento do produto às proponentes vencedoras.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. Os prazos e condições para o fornecimento são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de entrega ocorrerá a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento/requisição.

18.2. Não serão aceitos os materiais, objeto deste Edital, que se apresentem danificados ou com especificações e descrições diferentes das exigidas no Edital.

18.3. Os materiais deverão ser idênticos ao constante da Proposta. Quando do recebimento do material, aquele que não estiverem em conformidade será imediatamente devolvido, ficando a empresa com prazo imediato para substituição dos mesmos.

18.4. A Administração informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou pendência no fornecimento efetuado, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal na Administração Municipal no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da informação via telefone.

18.5. Vencido o prazo da notificação, sem retirada, a Prefeitura Municipal de Matina enviará correspondência com A.R. (Aviso de Recebimento) via Correios.

18.6. O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de Matina, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.

18.7. A não regularização da pendência no prazo definido no item anterior, caracterizará inadimplência contratual, com aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

19. DA ASSINATURA DIGITAL

19.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.



19.1.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

19.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

19.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

19.4. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

21.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

21.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

21.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

21.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



21.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

21.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

22.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

22.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

22.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

22.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

22.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

22.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

22.3.1. (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

22.3.2. (b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

22.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

22.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

23. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes



remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não é permitida a subcontratação.

25. COMPETÊNCIA

25.1. Da Prefeitura Municipal de Matina:

25.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos produtos objeto do contrato a que se refere esse edital.

26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite dos produtos entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

26.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

26.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.

26.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE **pro rata tempore**.

26.5. A contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

26.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o produto, no mês anterior ao fornecimento dos produtos.

26.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

27. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

27.1. A Fiscalização fará as vistorias e se o fornecimento estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico da Ata de Registro de Preços.

27.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a fornecedora providencie as correções ou acertos apontados, após o que,



estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do Fornecimento, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da fornecedora.

27.3. A execução em definitivo do fornecimento, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

27.4. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA através de um representante da administração especialmente designado por ela.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

28.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir o fornecimento do objeto desta licitação.

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

29.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

29.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução da presente Ata, especialmente os referentes a fornecimentos extras.

29.6. O fornecimento extra não contemplado na proposta feita pela fornecedora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

29.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do pregoeiro, seja possível a aferição



da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

29.8. A Prefeitura Municipal de Matina poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

29.9. A Prefeitura Municipal de Matina poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

29.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Matina, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

29.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

29.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Matina e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os produtos entregues pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários ao fornecimento dos produtos.

29.13. À Prefeitura Municipal de Matina fica assegurado o direito de, a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

29.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Matina e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

29.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

29.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

29.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

29.18. 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 na Prefeitura Municipal de Matina.

29.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA



MUNICIPAL DE MATINA é das 07h00min às 13h00min, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA até as 13h00min (treze) horas do último dia do prazo.

29.20. A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.

29.21. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.

29.22. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.

29.23. O Foro da Justiça da Comarca de Riacho de Santana será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
- **ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS**
- **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
- **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**
- **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**
- **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**
- **ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Matina-Ba, 24 de julho de 2024.

EVA SILVA PEREIRA
Assessora Técnica



**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025-2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 39/2024
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 18 da Lei 14.133/2024 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

2. DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, integrado de gestão de frota de veículos, com vistas ao fornecimento contínuo e ininterrupto de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, ar condicionado, reboque e demais peças para manutenção dos veículos da frota do município de Matina-BA, com rede de estabelecimentos credenciados.

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

É consabido que a Prefeitura Municipal de Matina depende regularmente do uso de veículos e máquinas para garantir o pleno funcionamento de seus órgãos e serviços públicos. No entanto, a utilização contínua desses equipamentos implica na necessidade de manutenções preventivas e corretivas, especialmente aquelas que abrangem áreas como mecânica, elétrica, funilaria e pintura, além de serviços de guincho, alinhamento de direção e balanceamento de rodas.

Também é crucial a aplicação e/ou fornecimento de peças e acessórios básicos para que a frota permaneça funcionando satisfatoriamente, de modo que sejam evitadas eventuais interrupções nos serviços prestados em razão de defeitos mecânicos, além de garantir a segurança de quem faz uso dos veículos e máquinas.

Importante frisar que os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência de socorro mecânico-elétrico e guinchamento, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, realizados nos veículos e máquinas que compõem a frota deste



município, são imprescindíveis para cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503/1997, e as Resoluções do CONTRAN 05/1998 e 14/1998, as quais estabelecem os parâmetros para a conservação dos veículos em circulação no território nacional.

Ademais, para garantir o gerenciamento eficaz da frota, com manutenção e fornecimento de peças, são necessários conhecimentos, qualificação e atualização contínua. Essa abordagem visa a redução progressiva de custos, sem comprometer a qualidade, a eficiência e a segurança em todas as operações.

Além disso, o gerenciamento de veículos através de cartão magnético para viagens representa uma opção segura e altamente controlável para a Administração Pública. Estas terão a responsabilidade de gerir os cartões, recomendando a disponibilização exclusivamente para o pessoal autorizado e para viagens previamente autorizadas pelas devidas autoridades competentes.

3.1. DO SERVIÇO

Trata-se de um modelo de gestão a partir do qual a Administração Pública seleciona empresa que será responsável por administrar a sua frota de veículos, através de métodos e técnicas que permitam uma maior eficiência na gestão dos bens, objetivando otimizar as operações e reduzir o custo de manutenção e administração da frota, portanto, será transferido à contratada, além da administração da frota, que se dará por meio de sistema informatizado de gestão, o encargo de cuidar da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, envolvendo o fornecimento de peças, acessórios e mão-de-obra, por meio de rede credenciada.

A manutenção preventiva e corretiva compreende mecânica de automóveis, sistema elétrico, eletrônico, retífica, lanternagem, pintura, polimento, instalação de adesivos com identificadores da instituição e de películas, conserto no sistema de arrefecimento, ar condicionado, direção hidráulica, limpeza de bicos injetores, substituição e consertos de pneus e câmaras, confecção de chaves e codificação, substituição de válvulas, serviços de tapeçaria, estofamento, balanceamento, alinhamento, cambagem, cárter, desempenho e pintura de rodas, substituição de pastilhas de freio, discos, lonas, rolamentos, molas, amortecedores, coxins, batentes, calços do motor e câmbio, discos de embreagem, cubos de rodas, escapamentos,



catalizadores, vidros, faróis, retrovisores, antenas, maçanetas, fechaduras, baterias, palhetas de limpadores (dianteiras e traseiras), borrachas, tapetes, estofados, rodas, instalação de acessórios, lavagem, substituição de componentes do motor, conserto e troca de bomba injetora/substituição do refil e todos os outros serviços relacionados à manutenção de veículos e máquinas movidos a diesel, a gasolina e/ou a etanol, assim como o serviço de guincho (reboque) durante 24h (vinte e quatro horas) por dia de segunda a domingo.

O gerenciamento compreenderá uma série de atividades e responsabilidades relacionadas à gestão eficiente de veículos e equipamentos, incluindo, entre outros:

Gestão de Pneus: Acompanhamento do desgaste dos pneus, trocas programadas e controle de estoque de pneus sobressalentes.

Controle de Custos: Monitoramento e controle de todos os custos relacionados à operação da frota, incluindo manutenção, seguro, impostos e depreciação.

Rastreamento e Telemetria: Utilização de tecnologias de rastreamento GPS e telemetria para monitorar o desempenho dos veículos, a localização em tempo real, o comportamento do motorista, entre outros dados relevantes.

Segurança: Implementação de políticas e procedimentos para garantir a segurança dos motoristas, passageiros e carga, incluindo treinamento em direção defensiva e monitoramento da conformidade com as normas de trânsito.

Relatórios e Análises: Geração de relatórios detalhados sobre o desempenho da frota, custos operacionais, eficiência de combustível, manutenção e outros indicadores-chave de desempenho, além de análises para identificar áreas de melhoria e oportunidades de economia.

3.2. CONCLUSÃO

Ante o exposto, conclui-se que a contratação de empresa para gerenciamento da frota é uma necessidade operacional básica para a Prefeitura Municipal de Matina, de modo que o município possa garantir a continuidade de suas atribuições e cumprimento de suas responsabilidades administrativas e prestações de serviços à comunidade.



4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado o plano anual de contratações.

3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Mateus Bezerra do Prado Fernandes
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	Roberto Gil de Jesus Cunha
Secretaria Municipal de Assistência Social	Francisco José Cardoso de Castro (Portaria N.º 16 de fevereiro de 2024)
Secretaria Municipal de Educação	Mateus Bezerra do Prado Fernandes (Decreto N.º 80 de 04 de abril de 2024)
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Rodrigo Donato Cruz
Secretaria Municipal de Saúde	Charles Jacson Fagundes Costa

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, deverão possuir os requisitos mínimos para sua satisfação, não excluindo os mensurados no futuro Termo de Referência – TR e Edital, tais como:

Sistema de gestão de frota: A contratada deve fornecer um sistema informatizado e integrado de gestão de frota que conecte a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias contratantes, em um ambiente seguro. Esse sistema deve ser acessível via navegador web (internet), oferecer funcionalidades para solicitação, registro, planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos. Além disso, deve operar online e em



tempo real para registro e consulta de dados, e ser capaz de gerar relatórios operacionais e gerenciais.

Rede credenciada: A contratada deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, borracharias, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos e secretarias do município contratante. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em emergências, como serviço de reboque/guincho, 24h (vinte e quatro horas) por dia e 7 (sete) dias por semana. As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem está equipadas e qualificas devidamente para atender às necessidades de manutenção da frota de veículos e máquinas pesadas do município independentemente da marca e modelo do mesmo.

Fornecimento de materiais: A contratada e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive pneus, para a manutenção da frota de veículos e máquinas das secretarias contratantes, em conformidade com algumas regras como a utilização, preferencialmente, de peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelo contratante. Todavia, a utilização de peças de 1ª linha poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização do contratante.

Serviços de manutenção: A contratada deve executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento; entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente; disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as



peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado. Responsabilizar-se pelos danos causados à veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos, dentre outros termos a serem mencionados no Termo de Referência e Edital do processo licitatório.

Garantia: A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos. Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do contratante e disponibilização do veículo para o reparo.

Os requisitos acima são mínimos e deverão ser acrescentados e complementados no Termo de Referência – TR e Edital do processo licitatório.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades do Município de Matina-BA no que tange às exigências.

Importante frisar que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Por fim, trata-se de serviço comum, de execução contínua, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

GRUPO 01 - MANUTENÇÃO MECÂNICA



ITEM	SERVIÇO A SER CONTRATADO	ESTIMATIVA DE VALOR (30% DO VALOR DA FROTA RELACIONADA)
01	Prestação de serviços de administração e gerenciamento de manutenção de veículos, envolvendo higienização, manutenção geral preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via web, e utilizando rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada para atender ao município contratante.	R\$4.367.006,95 (quatro milhões e trezentos e sessenta e sete mil e seis reais e noventa e cinco centavos)

DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR MÁXIMO PAGO PELA ADMINISTRAÇÃO
Grupo 1 – Manutenção mecânica com peças		R\$ 4.367.006,95
Taxa de administração	0%	R\$ 00,00
Valor máximo pago pela administração		R\$ 4.367.006,95

O Gerenciamento de Frota foi demandado pelas Secretarias Municipais para os veículos e máquinas de acordo com quantidade e discriminação da planilha em anexo. Ressalta-se que a taxa de administração sugerida foi fixada em 0% (zero por cento), no entanto a empresa interessada deverá apresentar sua proposta de taxa de administração em valor negativo, resultando em desconto nas peças a serem adquiridas.

VIDE ANEXO I

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES



6.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Locação de veículos e máquinas com manutenção inclusa
2	Contratação de empresa para gerenciamento de frota do município

6.2. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A solução apresenta melhor custo-benefício	Solução 1		X	
	Solução 2	X		

6.3. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Locação de veículos e máquinas com manutenção inclusa: A solução adotada em diversos órgãos tem sido a terceirização dos serviços de locação de veículos e máquinas, no entanto, ao optar por terceirizar, a frota própria do município ficaria desassistida em termos de gerenciamento e manutenção. Isso poderia resultar na



falta de atenção tanto à manutenção corretiva quanto à preventiva, levando à inutilização dos veículos adquiridos com investimentos significativos.

Essa falta de assistência poderia resultar em diversos problemas operacionais, como a interrupção dos serviços prestados à comunidade devido a falhas mecânicas, atrasos nos transportes ou até mesmo acidentes devido à falta de manutenção adequada. Além disso, a inutilização dos veículos representaria uma perda financeira significativa para o município, uma vez que os recursos investidos na aquisição restariam desperdiçados, logo iria de encontro ao interesse público.

6.4. ANÁLISE COMPARATIVA DOS CUSTOS

Solução 1: A locação de veículos e máquinas pesadas com manutenção inclusa – apenas para complementar a frota municipal – apresenta um valor médio anual de 2.441.890,92 (dois milhões e quatrocentos e quarenta e um mil e oitocentos e noventa reais e noventa e dois centavos) ao município.

Importante destacar que, além do custo com a locação, a adoção dessa solução, também se torna inviável pela subutilização que causaria à frota do município, ocasionando prejuízos ao erário, tendo em vista os valores gastos na aquisição dos bens, os quais, diga-se de passagem, são de ótima qualidade e alto valor de mercado.

Diante disso, entende-se que o gerenciamento de frota emerge como a opção de maior custo-benefício para o Município de Matina – Bahia.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista que o valor médio anual de manutenção veicular (com exceção de aquisição de baterias e combustível) pode corresponder a 30% (trinta por cento) do valor do bem, o valor estimado para gerenciamento de frota incluindo manutenção preventiva e corretiva, além do fornecimento de peças, é de **R\$ 4.367.006,95 (quatro milhões e trezentos e sessenta e sete mil e seis reais e noventa e cinco centavos)**, para um total de 71 (setenta e um) veículos, incluindo máquinas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, conforme planilha do Anexo I.



A estimativa do valor médio de cada bem foi realizada através de pesquisa na Tabela FIPE e sites de venda como Mercado Livre e OLX, ressaltando ser apenas um valor estimado, podendo ter alterações para mais ou para menos, de acordo com a conservação do veículo ou máquina.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo refere-se à “Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, integrado de gestão de frota de veículos, com vistas ao fornecimento contínuo e ininterrupto de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, ar condicionado, reboque e demais peças para manutenção dos veículos da frota do município de Matina-BA, com rede de estabelecimentos credenciados”

A necessidade foi demonstrada no **item 3** do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no **item 4** do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no **item 6** do presente ETP.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não há a necessidade de agrupamento dos itens, tampouco parcelamento da solução, tendo em vista que um único item é suficientemente claro e preciso para o atendimento da demanda do município.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação a Prefeitura Municipal de Matina-BA pretende manter sua frota em total condições de uso e segurança, de modo que as prestações do serviço ocorra com excelência e sem interrupções.

Além disso, com essa contratação espera-se alcançar a redução dos custos operacionais associados à gestão da frota, abrangendo tanto a manutenção quanto



os custos de pessoal, seja por meio da negociação de contratos mais favoráveis com os credenciados, seja pela implementação de práticas de manutenção preventiva que reduzem os gastos.

Também é importante destacar que uma gestão eficiente da frota pode otimizar a utilização dos veículos, minimizando tempos ociosos e aprimorando o planejamento das rotas. Isso se reflete em uma prestação de serviços à comunidade mais eficaz, incluindo um transporte público mais confiável e eficiente, além de uma resposta mais ágil em emergências;

Muito importante também são as melhorias no tocante à segurança, as quais reduzem consideravelmente o risco de acidentes e danos materiais.

Por fim, deve-se ressaltar que, ao terceirizar a gestão da frota, o município libera recursos internos para se concentrar em outras atividades essenciais e nas demandas prioritárias da comunidade, como educação, saúde e infraestrutura. O que promove o bem-estar dos cidadãos e o desenvolvimento sustentável da comunidade. Além disso, ao contar com a expertise do provedor especializado, a administração municipal garante uma operação mais eficiente e econômica, mantendo o foco em suas responsabilidades centrais.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há que se falar em contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A manutenção de veículos pode acarretar diversos impactos ambientais, tanto durante o processo de manutenção quanto ao longo da vida útil do veículo. Além da poluição do ar e do descarte inadequado de resíduos e peças, há o consumo significativo de recursos naturais na produção de peças. Para atenuar esses impactos, é crucial adotar práticas de manutenção sustentáveis, como a utilização de peças recicladas, o correto descarte de resíduos e a escolha de fornecedores comprometidos com práticas ambientalmente responsáveis. Além disso, a implementação de técnicas de manutenção que reduzam o desperdício de recursos e a poluição é fundamental.



Investir numa manutenção regular e adequada dos veículos não só contribui para diminuir as emissões de poluentes atmosféricos, como também prolonga a vida útil dos veículos, reduzindo, por conseguinte, o consumo de recursos naturais.

Desta feita, a empresa responsável pelo Gerenciamento da Frota deve assegurar que seus fornecedores de materiais e mão de obra estejam em conformidade com as normas ambientais pertinentes e adotem as práticas mencionadas.

Além disso, deve-se priorizar a rede credenciada de postos de combustível que cumpra todas as normas ambientais.

13. ACESSIBILIDADE

A presente contratação não tem critérios de acessibilidade.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Ante o exposto, declara-se **viável** esta contratação

15. RESPONSÁVEL

Breno Fernandes Souza

Portaria 27/2024



**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025-2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2024
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, integrado de gestão de frota de veículos, com vistas ao fornecimento contínuo e ininterrupto de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, ar condicionado, reboque e demais peças para manutenção dos veículos da frota do município de Matina-BA, com rede de estabelecimentos credenciados.

1.1 DA NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de documento formal resultado de um processo licitatório de **serviço comum**, o qual estabelece taxas e condições para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço, **com execução NÃO contínuo**.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND.	% DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO COTAÇÃO 1	% DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO COTAÇÃO 2	% DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO COTAÇÃO 3	MÉDIA TOTAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	Prestação de serviços de administração e gerenciamento de manutenção de veículos, envolvendo, manutenção geral preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via web, e utilizando rede	TAXA	-1,30%	-0,7%	-1,00%	-1,00%



de estabelecimentos credenciados pela empresa fornecedora para atender a demanda do município contratante.						
--	--	--	--	--	--	--

1.2 DA NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de documento formal resultado de um processo licitatório de **serviço comum**, o qual estabelece taxas e condições para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço, **com execução NÃO contínuo**.

1.3 DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do município, admitida a prorrogação por igual conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), senão vejamos:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4 DA MODALIDADE LICITATÓRIA

Trata-se de serviço comum de execução contínua, a ser contratado mediante Ata de Registro de Preço, por meio de licitação na modalidade Pregão, conforme estabelecido no art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos):

Art. 6º.

[...]

XLI: Modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.”

Ademais, a sua realização se dará mediante sistema eletrônico, conforme dispõe o artigo 18º da Lei nº 14.133/21 a qual, em seu texto, destaca a preferência para esta modalidade.

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



O Estudo Técnico Preliminar – ETP analisou a viabilidade técnica da contratação através de Ata de Registro de preço para gerenciamento de frota do município de Matina - Bahia, o qual, prevê as necessidades de manutenções preventivas e corretivas para manter a frota municipal em funcionamento adequado, de modo a evitar interrupções e acidentes na prestação dos serviços públicos.

Essas manutenções incluem fornecimento contínuo e ininterrupto de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica em geral, funilaria, pintura, ar condicionado, reboque e demais peças para manutenção dos veículos da frota do município de Matina-BA.

O gerenciamento eficaz da frota e manutenção exige conhecimentos e atualizações contínuas, visando reduzir custos sem comprometer a qualidade e a segurança.

A gestão da frota envolve a seleção de uma empresa especializada, que cuidará da administração e manutenção dos veículos por meio de um sistema informatizado. Isso inclui todas as manutenções necessárias.

O serviço, será gerenciado através de Sistema de gestão de frota, que consiste em um sistema informatizado e integrado de gestão, que conecte a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias contratantes, em um ambiente seguro. Esse sistema deve ser acessível via navegador web (internet), oferecer funcionalidades para solicitação, registro, planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos. Além disso, deve operar online e em tempo real para registro e consulta de dados, e ser capaz de gerar relatórios operacionais e gerenciais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme sugerido no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução mais adequada para atendimento da demanda em questão é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços, mediante de Ata de Registro de Preço, de modo a assegurar o bom funcionamento e conservação dos veículos e máquinas pertencentes à frota municipal.

4. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO



Os serviços serão prestados por empresas especializadas no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro Edital.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades do município de Matina - Bahia no que tange às exigências.

Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Ressalta-se que a prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e o município contratante, impedindo-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

No tocante ao serviço propriamente dito, a empresa contratada deverá fornecer um sistema informatizado e integrado de gestão de frota que a conecte com as secretarias contratantes, em um ambiente seguro. Tal sistema precisa ser acessível via navegador web (internet), oferecer funcionalidades para solicitação, registro, planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos. Além disso, deve operar on-line e em tempo real para registro e consulta de dados, e ser capaz de gerar relatórios operacionais e gerenciais.

Quanto ao fornecimento de peças, a empresa contratada deve efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos das secretarias contratantes, em conformidade com algumas regras como a utilização, preferencialmente, de peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelo município. A utilização de peças de 1ª (primeira) linha poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e devida autorização do Setor de Compras do município.

No que tange aos serviços de manutenção corretiva e preventiva, a empresa contratada deverá executar somente os serviços aprovados pelo Setor de Compras do município. Os quais deverão ser prestados por pessoal qualificado, mediante o



emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações da fábrica/montadora do veículo.

Após a realização dos serviços, o veículo deve ser devolvido limpo interna e externamente, em perfeitas condições de uso e funcionamento; também deverá ser disponibilizado um local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelas secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

Ressalta-se que a empresa contratada é responsável por eventuais danos causados à veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos, dentre outros termos a serem mencionados neste Termo de Referência e Edital do respectivo processo licitatório.

A empresa deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos. Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos contratados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do contratante e disponibilização do veículo para o reparo, de modo que o defeito não venha gerar prejuízos na prestação dos serviços públicos.

A empresa contratada deverá possuir disponibilidade para prestar serviços de assistência 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo serviços de guincho/reboque em todo território estadual.

Também é necessário que a empresa contratada gere relatórios periódicos sobre o desempenho da frota, custos operacionais, e eficiência, além de análises para identificar áreas de melhoria.

A empresa deve ser capaz de atender às necessidades específicas do município, incluindo a cobertura de áreas urbanas e rurais, e a compatibilidade com a frota existente. Além de fornecer garantias financeiras ou operacionais, conforme futuro Edital, para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

Necessita-se também que a empresa apresente um plano detalhado de gerenciamento e manutenção da frota, alinhado às exigências do município.



A empresa deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção corretiva e preventiva no Município de Matina – Bahia, contendo obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, estabelecimentos aptos para executarem os serviços e fornecimentos de autopeças, oficinas mecânicas, lanternagem, pintura, capotaria, eletricitista de veículo automotor, funilaria, serviço de guincho, alinhamento e balanceamento de rodas, retificas e concessionárias.

A empresa deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de postos de oficinas mecânica, lanternagem, pintura, capotaria, eletricitista de veículo automotor, funilaria, serviço de guincho, alinhamento e balanceamento de rodas, retificas e concessionárias a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva na frota de veículos das secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em emergências, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos das secretarias contratantes em regime de assistência a uma ou a multimarcas de veículos, assistência a uma ou mais categorias de veículo e assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

4.1 DA HABILITAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, que deverá apresentar como condição de aceitabilidade da proposta e de habilitação os seguintes documentos:

- a) Proposta financeira;
- b) Planilha de composição de preços e custos;
- c) Habilitação jurídica:
 - a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
 - b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de



sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

c. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

d. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

e. 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;

f. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

g. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

h. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014

i. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

j. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

k. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

l. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

m. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação



de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

n. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

o. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços/produtos prestados/fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

p. O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos/serviços, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.

I) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades fornecidas/prestadas ou descrição dos produtos fornecidos/serviços prestados.

II) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

q. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

r. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da empresa licitante e dos responsáveis técnicos que atuarão na execução dos serviços para com o Conselho Regional de Administração (CRA). Em se tratando de empresa não registrada no Conselho Regional de Administração do Estado da Bahia, a Certidão de Registro e Quitação, deverá apresentar o “visto” do



mesmo até a data da assinatura da Ata de Registro de Preços. (Acórdão n.º 772/2009, Plenário, rel. Min. Aroldo Cedraz);

I) Estão dispensadas do registro cadastral as pessoas jurídicas constituídas como Microempresário Individual (MEI) e o Empresário Individual, exceto a Empresa Individual (EIRELI).

s. Certidão de Registro e Quitação do(s) responsável(eis) técnico(s) que executará(ão) os serviços para Conselho Regional de Administração;

t. Prova de que o profissional designado como Responsável Técnico (RT) pertença ao quadro da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins desta licitação.

I) O sócio, desde que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social ou estatuto social;

II) O administrador ou o diretor, desde que apresente o documento comprobatório;

III) O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com devido registro nas certidões do Conselho Regional de Administração;

IV) Em caso de prestador de serviços deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviços, nos termos dos artigos 593 a 609 do Código Civil Brasileiro, devidamente formalizado, com testemunhas, firma reconhecida pelo licitante e pelo prestador de serviços. (Acórdão n.º 1.842/2013 – Plenário – TCU)

V) O contrato de prestação de serviços supramencionado poderá ser de eventual prestação de serviço.

u. Apresentação de no de no mínimo 01 (um) Certificado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, em nome dos responsáveis técnicos, comprovando ter executado o serviço pertinente e compatível que comprove experiência pertinente na execução mínima necessária com o objeto da presente licitação.



- d) Habilitação econômico-financeira:
- a. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - b. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 - c. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;
 - d. Declaração da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;
 - e. Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA PRESTADORA

- a) O estabelecimento credenciado deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
- b) O estabelecimento credenciado responsabilizar-se-á pela guarda e segurança dos veículos enviados para manutenção nas oficinas/concessionárias credenciadas, ressarcindo a Prefeitura de Matina-BA por quaisquer danos que venham a ocorrer a esse, para os quais não tenha concorrido a contratante.
- c) A Prestadora deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.
- d) A Prestadora se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais.
- e) A Prestadora serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.
- f) O estabelecimento credenciado obriga-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.



- g) São da exclusiva responsabilidade da empresa contratada todas as despesas com:
1. Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos descritos neste Termo de Referência; Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;
 2. Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços;
 3. Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato.
 - 4.
- h) Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à CONTRATANTE, através do condutor do veículo em manutenção, as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados;
- i) A rede credenciada NÃO poderá colar nos veículos do Município de Matina-BA decalques ou adesivos com propaganda própria da CONTRATADA ou de terceiros;
- j) Repassar, ao final do contrato, à Contratante ou a quem ela determinar, todos os dados históricos dos veículos que receberam manutenção.
- k) Os serviços previstos de oficinas mecânica, lanternagem, pintura, capotaria, eletricitista de veículo automotor, funilaria, serviço de guincho, alinhamento e balanceamento de rodas, retificas e concessionárias, que serão executados nos veículos oficiais do município de Matina – Bahia, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciados pela empresa contratada, após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pelo Setor de Compras do município contratante. Nesse sentido, o estabelecimento credenciado obrigar-se-á a devolver o veículo nas condições já mencionadas;
- l) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as peças ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo município contratante, decorrente de culpa da empresa prestadora, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios 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 município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia, mesmo após o vencimento do contrato;
- m) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela fornecedora ou prestadora de serviço, seus empregados, representantes ou direta ou indiretamente, ao município, ao Estado ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisição com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato;
- n) Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, desde o momento da entrega do veículo para orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE;
- o) A empresa prestadora deverá utilizar somente peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização do município;
- a. Para fins deste Termo de Referência serão consideradas:
- I. **Genuína:** Peças passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionados ao mercado de reposição;
- II. **Original:** Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas;
- III. **Mercado Paralelo:** Todas as peças que não forem originais ou genuínas.
- p) Para o montante das peças a serem trocadas pelas PRESTADORAS, a empresa deverá fornecer, por e-mail ou documento físico, orçamento contendo a relação de peças e valores para apreciação da CONTRATANTE, sendo que deverá discriminar o preço cotado de cada peça, obrigatoriamente;
- a. A prestadora se obriga a devolver ao município todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida,



devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço;

b. Os veículos da frota municipal só poderão ser testados, num raio de até 5km do local onde está sendo executado o serviço, com os distintivos do veículo cobertos por faixa ou adesivo com a inscrição “VEÍCULO EM TESTE”.

c. Determinados veículos poderão necessitar que a sua manutenção preventiva ou corretiva seja efetuada em concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, seja pela especificidade do serviço ou para fins de manutenção da garantia do veículo.

q) Da Rede Credenciada:

a. Poderão ser credenciadas as empresas – pessoa jurídica – que possua instalações próprias e profissionais aptos para prestar os serviços indicados no item 13.35, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento;

b. As empresas deverão possuir CNPJ, conta jurídica, computador, impressora, telefone, acesso à internet e emissão de nota fiscal, preferencialmente, eletrônica.

c. Quando o estabelecimento não possuir nota fiscal eletrônica, será aceita a nota fiscal tradicional;

d. Oferecer garantia de peças e acessórios de acordo com o fabricante;

e. Utilizar peças, materiais e acessórios originais ou genuínos não podendo valer-se de itens reconicionados ou similares, salvo nos casos excepcionais com autorização formal do Gestor do contrato;

f. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, executar os serviços solicitados com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramenta adequados, devendo os veículos ser devolvidos para o município em perfeitas condições de funcionamento;

g. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente, e por sua custa e risco, no todo ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas



ou os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo cliente, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios 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 pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;

h. Não poderá aplicar materiais e realizar serviços sem prévia autorização do município.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

a) Fornecer ao CONTRATADO, após a lavratura do contrato, o cadastro completo dos veículos contendo todos os dados necessários à execução do objeto deste certame, bem como toda e qualquer alteração referente à frota durante a vigência do contrato;

b) O gestor do contrato somente autorizará o fornecimento ou a execução de serviço, cujo preço for compatível com o estabelecido no mercado, devendo, em cada autorização, demonstrar a compatibilidade, através da comparação do preço final proposto, com tabelas de preços e quantitativos elaboradas por entidades idôneas, cujos critérios de mensuração sejam obtidos mediante adequadas técnicas quantitativas.

7. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Prefeitura Municipal de Matina – Bahia, almeja atender as demandas dos munícipes de modo a reduzir os custos operacionais associados abrangendo tanto a manutenção quanto os custos de pessoal. Sendo que o gerenciamento de frota pode contribuir para otimizar esses custos, seja por meio da negociação de contratos mais favoráveis com os credenciados, seja pela implementação de práticas de manutenção preventiva que reduzem os gastos.

Além disso, uma gestão eficiente da frota pode otimizar a utilização dos veículos, minimizando tempos ociosos e aprimorando o planejamento das rotas. Isso se reflete



em uma prestação de serviços à comunidade mais eficaz, incluindo um transporte público mais confiável e eficiente, além de uma resposta mais ágil em emergências.

Com o gerenciamento da frota municipal, certamente teremos melhorias no que tange à segurança, reduzindo assim o risco de acidentes e danos materiais, e garantindo uma operação mais segura e confiável tanto aos usuários como aos prestadores de serviços.

Por fim, é importante destacar que ao terceirizar a gestão da frota, o município poderá direcionar seus recursos internos para outras atividades essenciais e demandas prioritárias da comunidade, como educação, saúde e infraestrutura. Possibilitando uma melhora considerável na promoção do bem-estar dos cidadãos e o desenvolvimento sustentável. Além disso, ao contar com a expertise do provedor especializado, a administração municipal garante uma operação mais eficiente e econômica, mantendo o foco em suas responsabilidades centrais.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da PRESTADORA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Estudo Técnico Preliminar – ETP, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.4 Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela PRESTADORA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste **TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL** e na legislação vigente, podendo



culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

8.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à PRESTADORA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da atividade contratual pactuada.

8.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria empresa contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da atividade contratual.

8.10 A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA – TR e futuro EDITAL.

8.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da execução da atividade.



8.13 A fiscalização de que trata o tópico anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do município contratante e/ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme dispõe o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.1 A avaliação da execução do serviço utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a empresa contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades pactuadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades pactuadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida da atividade executada, nos termos abaixo:

10.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



10.3 Recebimento provisório:

a) No local da execução do serviço, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

10.4 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos serviços prestados em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da empresa contratada, nos termos da legislação vigente.

11.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da empresa contratada, descrição Da atividade contratual pactuada;

11.3 O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da empresa contratada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

11.4 Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a empresa contratada será notificada pela Município através de seus órgãos, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de ANULAÇÃO/RESCISÃO do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO.



11.5 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

11.6 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no ITEM 11.1 será contado da data de entrega da referida correção.

11.7 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da empresa contratada em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

11.8 A avaliação da execução da atividade pactuada utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a empresa contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades pactuadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução da atividade, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.9 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a empresa contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades pactuadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.10 Os PRESTADORES DE SERVIÇOS/FORNECEDORES de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.



11.11 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de fornecimento de serviços, para entrega futura.

11.12 Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

12 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A licitação será realizada na modalidade pregão, por ser contratação de serviços, na sua forma eletrônica, considerando a possibilidade de alcance a quantidade maiores de fornecedores. O julgamento será por item, tendo sua disputa a ser realizada no modo ABERTO.

i. DO ORÇAMENTO

Para obter o orçamento constante de forma sintética no item 1 deste Termo de Referência – TR, foram realizadas pesquisas e análises de Atas de Registro de Preços contratadas por municípios próximos da municipalidade, conforme planilha orçamentária instruída neste processo, estando assim, em conformidade com as determinações legais.

ii. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que a presente contratação será realizada mediante Ata de Registro de Preços, dispensa-se, nesse momento, a apresentação de Dotação Orçamentária.

b) RESPONSÁVEL

ADAILTON FERNANDES SOUZA

PORTARIA N.º 084/2024



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO								
ITEM	MARCA/MODELO/VERSÃO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO	Nº DO CHASSI	RENAVAM	TIPO DE COMBUSTÍVEL	VALOR DE MERCADO	VALOR MÁXIMO DA MANUTENÇÃO (30%)
1	VW/15.190 EOD E.HD ORE	RCP8B31	2020/2021	9532E82W2MR101192	1228583444	DIESEL	R\$ 294.706,00	R\$ 88.411,80
2	MARCOPOLO/VOLARE V8L	NTI5951	2009	93PB42G3P9C030495	213758075	DIESEL	R\$ 70.000,00	R\$ 21.000,00
3	FIAT/SIENA ESSENCE 1.6	PKM6621	2017	9BD19716TH3325141	1120729626	GASOLINA	R\$ 43.615,00	R\$ 13.084,50
4	VW/NEOBUSMINI ESG	RCQ4E95	2020/2021	9532M52P3MR102328	1232082853	DIESEL	R\$ 241.048,00	R\$ 72.314,40
5	VW/15.190 EOD E. HD ORE	RCP0I89	2020/2021	9532E82W3MR100603	1228580356	DIESEL	R\$ 294.706,00	R\$ 88.411,80
6	VW/NEOBUS	RCQ8B65	2020/2021	9532M52P9MR101765	1232081490	DIESEL	R\$ 319.000,00	R\$ 95.700,00
7	VW/NEOBUS	RCQ1J58	2020/2021	9532M52P3MR101776	1232084252	DIESEL	R\$ 319.000,00	R\$ 95.700,00
8	VW/NEOBUS	RCQ0I72	2020/2021	9532M52P5MR102007	1232083639	DIESEL	R\$ 319.000,00	R\$ 95.700,00
9	VW/NEOBUS	RCQ4G23	2020/2021	9532M52P8MR102440	1232082268	DIESEL	R\$ 319.000,00	R\$ 95.700,00
10	VW/NEOBUS	RCQ2D70	2020/2021	9532M52P2MR102448	1232080478	DIESEL	R\$ 319.000,00	R\$ 95.700,00
11	VW/NEOBUS	RCQ2J01	2020/2021	9532M52PXMR102309	1232084449	DIESEL	R\$ 319.000,00	R\$ 95.700,00
12	VW/NEOBUS	RCQ7194	2020/2021	9532M52PXMR102410	1232083680	DIESEL	R\$ 319.000,00	R\$ 95.700,00
13	FIAT DUCATO	RCO2H50	2019	3CGEFVEK9KE562248	1227537395	DIESEL	R\$ 187.676,00	R\$ 56.302,80
14	FIAT DUCATO	RCO4F65	2019	3C6EFVEK5KE562246	12275366744	DIESEL	R\$ 187.676,00	R\$ 56.302,80
15	FIAT DUCATO	RCO1I76	2019	3CGEFVEK4E560956	1227535896	DIESEL	R\$ 187.676,00	R\$ 56.302,80
16	FIAT DUCATO	RCO6E23	2019	3CGEFVEK6KE562272	1227536175	DIESEL	R\$ 187.676,00	R\$ 56.302,80
17	VW/15.190 EOD R.HD ORE	RCP9A74	2020/2021	9532E82W6MR101177	1228569760	DIESEL	R\$ 294.706,00	R\$ 88.411,80
18	VW/15.190EOD E.HD ORE	RCP8I14	2020/2021	9532E82W2MR101340	1228584009	DIESEL	R\$ 294.706,00	R\$ 88.411,80
19	VW/15.190EOD E.HD ORE	RCP4J27	2020/2021	9532E82W3MR101234	1228581069	DIESEL	R\$ 294.706,00	R\$ 88.411,80
20	VW/15.190 EOD E. ORE	RCP1F77	2020/2021	9532E82W5MR101168	1228582774	DIESEL	R\$ 294.706,00	R\$ 88.411,80
21	VW/15.190 EOD E. HD ORE	RCP0I04	2020/2021	9532E82W7NR101317	1228565985	DIESEL	R\$ 294.706,00	R\$ 88.411,80
22	VW/15.190 EOD E.HD ORE	RCP7A13	2020/2021	9532E82W7MR100944	1228569301	DIESEL	R\$ 294.706,00	R\$ 88.411,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA

23	VW/15.190 EOD E.HD ORE	RCP1B60	2020/2021	9532E82W4MR101291	1228566965	DIESEL	R\$ 294.706,00	R\$ 88.411,80
24	VW/15. 190 EOD E. HD ORE	RCP9D51	2020/2021	9532E82W3MR10131	1228582162	DIESEL	R\$ 294.706,00	R\$ 88.411,80
25	VW/NEOBUS MINI	PLH1118	2018/2019	9532M52P2RR916614	1169290539	DIESEL	R\$ 241.048,00	R\$ 72.314,40
26	M.BNZ/CAMIL OF1519 ORE	PJM 1670	2015	9BM384069FB009305	1062761984	DIESEL	R\$ 279.900,00	R\$ 83.970,00
27	M.BENZ/OF 1519 R.ORE	OUW2683	2013	9BM384069DB913920	598059962	DIESEL	R\$ 150.000,00	R\$ 45.000,00
28	VW/15.190 EOD E. HD ORE	OLA8791	2012/2013	9532E82WXDR314665	510332412	DIESEL	R\$ 199.540,00	R\$ 59.862,00
29	IVECO/BUS 10-190E	RCV0J60	2020/2021	93ZK01BDZM8938879	1242665975	DIESEL	R\$ 398.500,00	R\$ 119.550,00
30	IVECO/BUS 10-190E	RCV6174	2020/2021	93ZK01BDZM8938880	1242554839	DIESEL	R\$ 398.500,00	R\$ 119.550,00
31	FIAT/DOBLO ESSENCE 7L E	QTZOG11	2020	9BD1196GDL1156313	1226758344	FLEX	R\$ 70.817,00	R\$ 21.245,10
32	FIAT/DOBLO ESSENCE 7L E	QTZ8D33	2019/2020	9BD1196GDL1156216	1226761493	FLEX	R\$ 70.817,00	R\$ 21.245,10
33	FIAT/DOBLO ESSENCE 7L E	QTZ9A19	2019/2020	9BD1196GDL1156068	1226760039	FLEX	R\$ 70.817,00	R\$ 21.245,10
34	FIAT/DOBLO ESSENCE 7L E	QTZ0H28	2019/2020	9BD1196GDL1156070	1226759014	FLEX	R\$ 70.817,00	R\$ 21.245,10
35	FIAT/DOBLO ESSENCE 7L E	QTZ5129	2019/2020	9BD1196GDL1154586	1226757038	FLEX	R\$ 70.817,00	R\$ 21.245,10
36	VW/15.190 EOD E.S.ORE	OKZ4182	2012/2013	9533E82W8DR310937	507723732	DIESEL	R\$ 199.540,00	R\$ 59.862,00
37	M.BENZ/LO 916 ESC R	RPE6I12	2022/2023	9BM979282PE265041	1300872230	DIESEL	R\$ 420.000,00	R\$ 126.000,00
38	TOYOTA/YARIS SA XL15 FLEX	RPH7G27	2022/2023	9BRBC3F39P8192624	1317520979	FLEX	R\$ 91.066,00	R\$ 27.319,80
39	RENAULT MASTER	RCP3A36	2020/2021	93YMAFEXAMJ392699	1228520370	DIESEL	R\$ 152.144,00	R\$ 45.643,20
40	MERCEDES BENS LO 916 ESC R	RPR8J12	2022/2023	9BM979282PB289282	1342849636	DIESEL	R\$ 420.000,00	R\$ 126.000,00
41	FORD TRANSIT 460 B	SJQ5E13	2023/2024	WF0JTTBF8RV011541	1372819620	DIESEL	R\$ 288.456,00	R\$ 86.536,80
42	VW/15.190 EOD E. S. ORE	OLF3389	2012/2013	9532E82W9DR314592	533167337	DIESEL	R\$ 199.540,00	R\$ 59.862,00
Valor total da frota:							R\$ 10.077.746,00	R\$ 3.023.323,80

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

ITEM	MARCA/MODELO/VERSÃO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO	Nº DO CHASSI	RENAVAM	TIPO DE COMBUSTÍVEL	VALOR DE MERCADO	VALOR MÁXIMO DA MANUTENÇÃO (30%)
43	VW/26.280 CRM 6X4	OO55465	2013	953658268DR343292	589381237	DIESEL	R\$ 258.255,00	R\$ 77.476,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA

44	M.BENZ/ATRON 2729 K 6X4	OUS5154	2013/2014	9BM693388DB922594	589380117	DIESEL	R\$ 242.125,00	R\$ 72.637,50
45	HONDA/ CG 125 FAN KS	NYP4337	2011	9C2JC4110BR436852	296408727	GASOLINA	R\$ 6.618,00	R\$ 1.985,40
46	FIAT/STRADA VOLCANO CD 13	RPV5C58	2023	9BD281BRJPYY70235	1346890479	FLEX	R\$ 108.682,00	R\$ 32.604,60
47	MOTONIVELADORA 120K CATEPILLAR		2014	CAT0120KKJAP03801		DIESEL	R\$ 569.000,00	R\$ 170.700,00
48	PÁ CARREGADEIRA CASE W20 E		2006	HBZ0001566		DIESEL	R\$ 259.500,00	R\$ 77.850,00
49	MOTONIVELADORA GR1803BR, XCMG	-		XUG01803PMPD01447	-	DIESEL	R\$ 807.744,84	R\$ 242.323,45
50	RETROESCAVADEIRA JCB 4X4		2013	9B9214T54CBDT4536		DIESEL	R\$ 249.000,00	R\$ 74.700,00
51	RETROESCAVADEIRA CATEPILLAR 416 E		2014	CATB416ECMFGO9135		DIESEL	R\$ 279.500,00	R\$ 83.850,00
52	TRATOR MASSEY FERGUSSON 265		1989	SÉRIE N.º D95012		DIESEL	R\$ 70.000,00	R\$ 21.000,00
53	PÁ CARREGADEIRA HYUNDAI HL 740-9S		2015	4BRH740DLD0000132		DIESEL	R\$ 330.000,00	R\$ 99.000,00
Valor total da frota:							R\$ 3.180.424,84	R\$ 954.127,45

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	MARCA/MODELO/VERSÃO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO	Nº DO CHASSI	RENAVAM	TIPO DE COMBUSTÍVEL	VALOR DE MERCADO	VALOR MÁXIMO DA MANUTENÇÃO (30%)
54	TOYOTA ETIOS HB X VSC AT	PLB4378	2018/2019	9BRK19BT7K2114532	1154482283	FLEX	R\$ 54.218,00	R\$ 16.265,40
55	CHEV/ONIX 10TAT PR1	RPFOF34	2022	9BGEP48HONG183208	1303395468	FLEX	R\$ 72.887,00	R\$ 21.866,10
56	VW/GOL 1.0	OUX7775	2013/2014	9BWA05W2EP060557	599296887	FLEX	R\$ 30.162,00	R\$ 9.048,60
Valor total da frota:							R\$ 157.267,00	R\$ 47.180,10

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	MARCA/MODELO/VERSÃO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO	Nº DO CHASSI	RENAVAM	TIPO DE COMBUSTÍVEL	VALOR DE MERCADO	VALOR MÁXIMO DA MANUTENÇÃO (30%)
57	I/FIAT/DUCATO GRENC AMB	PLO5B32	2018	3C6DFVBK4JE138166	1185516325	DIESEL	R\$ 172.106,00	R\$ 51.631,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA

58	RENAULT MASTER L1H1 MNPA	RDR6G30	2022	93YMAFEXANJ119483	1291228826	DIESEL	R\$ 170.633,00	R\$ 51.189,90
59	IVECO/DALLY13 RONTAN AMB	JRR8977	2007	93ZC3890178328460	121844471	DIESEL	R\$ 36.274,00	R\$ 10.882,20
60	PEUGEOT/BOXER RONTAN AMB	OUG2533	2012/2013	936ZCWMNCD2102527	538655178	DIESEL	R\$ 95.000,00	R\$ 28.500,00
61	I/MB 415SPRINTER REV AMB	PLS 5G 58	2018/2019	8AC906633KE163867	O1195291679	DIESEL	R\$ 156.384,00	R\$ 46.915,20
62	FIAT/F REVESCAP AMBUL	PLH6656	2018/2019	9BD2651JHK91177596	1168482094	FLEX	R\$ 62.010,00	R\$ 18.603,00
63	VW/SAVEIRO MARIMAR AMB	PKS9992	2017/2018	9BWKB45U6JP065018	O1133614946	FLEX	R\$ 49.729,00	R\$ 14.918,70
64	FIAT/PALIO FIRE WAY	PJF1102	2015	9BD17144ZF7530470	1047665090	FLEX	R\$ 31.493,00	R\$ 9.447,90
65	FIAT/PALIO FIRE WAY	PJF3511	2015	9BD17144ZF7525915	1047662750	FLEX	R\$ 31.493,00	R\$ 9.447,90
66	CHEV/ONIX 10MT HB	RDR1D93	2022	9BGEA48AONG174449	1291119172	FLEX	R\$ 67.163,00	R\$ 20.148,90
67	CHEV/ONIX 10MT HB	RDR2C64	2022	9BGEA48AONG174550	1290993863	FLEX	R\$ 67.163,00	R\$ 20.148,90
Valor total da frota:							R\$ 939.448,00	R\$ 281.834,40

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	MARCA/MODELO/VERSÃO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO	Nº DO CHASSI	RENAVAM	TIPO DE COMBUSTÍVEL	VALOR DE MERCADO	VALOR MÁXIMO DA MANUTENÇÃO (30%)
68	TOYOTA/COROLA XEI 20 FLEX	PLB4428	2018/2019	9BRBD3HE8K0389125	1154481023	FLEX	R\$ 96.741,00	R\$ 29.022,30
69	I/FIAT CRONOS DRIVE 1.3	RPN1C97	2022	8AP359AFDNU214016	1330498930	FLEX	R\$ 71.853,00	R\$ 21.555,90
70	YAMAHA/YBR150 FACTOR ED	RPZ0H34	2023	9C6RG3160P0086236	1364373251	GASOLINA	R\$ 14.566,00	R\$ 4.369,80
Valor total da frota:							R\$ 183.160,00	R\$ 54.948,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA

ITEM	MARCA/MODELO/VERSÃO	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO	Nº DO CHASSI	RENAVAM	TIPO DE COMBUSTÍVEL	VALOR DE MERCADO	VALOR MÁXIMO DA MANUTENÇÃO (30%)
71	YAMAHA/CROSSER Z ABS	RPT4G30	2023	9C6DG25B0P0015758	1336506749	GASOLINA	R\$ 18.644,00	R\$ 5.593,20
Valor total da frota:							R\$ 18.644,00	R\$ 5.593,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA

VALOR DE TODA FROTA DO MUNICÍPIO:	R\$ 14.556.689,84	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA MANUTENÇÃO:		R\$ 4.367.006,95



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025-2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, integrado de gestão de frota de veículos, com vistas ao fornecimento contínuo e ininterrupto de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, ar condicionado, reboque e demais peças para manutenção dos veículos da frota do município de Matina-BA, com rede de estabelecimentos credenciados.

GRUPO - xx			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	%
1	Prestação de serviços de administração e gerenciamento de manutenção de veículos, envolvendo, manutenção geral preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via web, e utilizando rede de estabelecimentos credenciados pela empresa fornecedora para atender a demanda do município contratante.	Taxa	
VALOR TOTAL DA TAXA			

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Endereço Eletrônico: _____

CNPJ: _____

INSC. EST: _____

INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____

Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: Conforme edital

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico nº 025-2024, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$_____ (_____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.



Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025-2024PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024**

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação pregão eletrônico nº 025-2024

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2024 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 16.417.800/0001-42, todos neste ato representado pelo Prefeita do Município de MATINA, **Sr. OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**, inscrita sob o CPF nº _____, doravante denominado PMM, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____ - _____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____ - _____, através de seu Representante Legal, o Sr. _____, inscrito sob o CPF nº _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 164/2023, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025-2024**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, integrado de gestão de frota de veículos, com vistas ao fornecimento contínuo e ininterrupto de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, ar condicionado, reboque e demais peças para manutenção dos veículos da frota do município de Matina-BA, com rede de estabelecimentos credenciados.

1.2 A contratação com o fornecedor será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Não será admitida a adesão a presente ata de registro de preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

--	--	--	--	--

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA



3.1. Os pedidos de fornecimento de produtos ocorrerão de acordo com a necessidade das unidades interessadas constantes no ETP e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

3.2. Os fornecimentos deverão ser prestados imediatamente a contar do recebimento da solicitação.

3.2.1 O fornecimento, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de fornecimento/requisição emitida pela Secretaria Municipal, no âmbito da sede do município de Matina-Ba..

3.3 O recebimento do material e a conferência será realizado pelo servidor público municipal devidamente designado pela administração municipal.

3.4. Correrão por conta da FORNECEDORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

3.5. Constatada divergência entre o(s) produto(s) entregue(s) especificado na proposta, a FORNECEDORA deverá substituí-los imediatamente, contado do recebimento da comunicação da recusa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025-2024.

4.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025-2024 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025-2024, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA



5.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2 Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora, descrição do objeto fornecido;

6.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da fornecedora através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de débitos de tributos Municipais estaduais e federais e certidão de regularidade do FGTS

6.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a FORNECEDORA será notificada pelo fiscal do contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

6.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1. será contado da data de entrega da referida correção.

6.6 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os produtos deverão ser entregues no local designado na ordem de fornecimento, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.



6.2 O fornecimento do(s) produto (s) será acompanhada e fiscalizada conforme item 3.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

a) A responsabilidade pelo recebimento do produto ficará a cargo de servidor designado pela secretaria, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:

a) No local do fornecimento do produto, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

6.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

6.4 Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação do fornecimento dos produtos na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

6.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do fornecimento do produto, o Município poderá exigir a substituição de qualquer do(s) produto(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações no prazo de imediato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

7.1.3. Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



8. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Após liberar o fornecedor do compromisso o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Na hipótese de comprovação do disposto no item 8.1 e 8.1.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.5. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:



9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

9.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021

9.1.4.1. Na hipótese prevista no item 9.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. por razão de interesse público;

9.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

9.4.3. se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

10.2. A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025-2024, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.



11.2 A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Riacho de Santana-Ba.

12.2 Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

MATINA-Bahia, ____ de ____ de 2024.

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO
Prefeita do Município de MATINA-BA.

FORNECEDORA
CNPJ/MF Nº

Testemunhas:

Nome: _____
CPF nº _____

Nome: _____
CPF nº _____



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE
RESERVAS DE VAGAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX-202X
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/xxxx**

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-Ba, ____ de _____ de _____.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX-202X
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2xxx**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2023.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES
ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xxx/202x
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/202x**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO,
NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE,
_____, CNPJ _____,
DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES
ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE
QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE
QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM
ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM
INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM
PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE
FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE
COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/202x PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
/202x**

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOBO Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021. DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBREDA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-24
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2024

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____EM, __ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-24/PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2024

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº
.....
, LOCALIZADA

À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA
ESTE CERTAME LICITATÓRIO NPREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA –
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-24

....., DE _____ DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL