



## EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2024

A Prefeitura Municipal de Buerarema, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ n.º 13.721.188/0001-09, estabelecida na Avenida Góes Calmon, nº 591, Centro, CEP: 45.615-000, em atendimento ao § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, torna público para conhecimento dos interessados, com o fito de obter propostas adicionais, o presente aviso de Dispensa de Licitação nº 011/2024 para **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de suporte, assessoria em gestão e controle documental da frota, com a finalidade de atender a demanda das Secretarias do Município de Buerarema/BA**, em conformidade com Termo de Referência do Anexo I.

Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem, conforme modelo do Anexo III, suas propostas para o objeto constante no Termo de Referência, exclusivamente para o e-mail: [licitacao@buerarema.ba.gov.br](mailto:licitacao@buerarema.ba.gov.br) até o dia **26/08/2024 às 17:00 horas**. A empresa detentora da proposta mais vantajosa será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, observando o disposto no Termo de Referência e na Lei 14.133/2021.

A participação na presente dispensa é restrita às microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao art. 48, inciso I, e art. 49, inciso IV da Lei Complementar no 123/2006.

Valor estimado: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

### ANEXOS DO AVISO

[Anexo I – Termo de Referência](#)

[Anexo II – Minuta Contratual](#)

[Anexo III – Modelo de Proposta](#)

Buerarema/BA, 21 de Agosto de 2024

**QUEILA SOUZA DE ANDRADE**

Agente de Contratações



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação – Art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de suporte, assessoria em gestão e controle documental da frota, com a finalidade de atender a demanda das Secretarias do Município de Buerarema/BA.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	05	MÊS	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, ASSESSORIA EM GESTÃO E CONTROLE DOCUMENTAL DA FROTA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BUERAREMA/BA	R\$ 6.000,00	R\$ 30.000,00

Compreende os seguintes serviços agregados:

- a. Assessoria no acompanhamento do vencimento do licenciamento anual dos veículos e a emissão do CRLV;
- b. Assessoria no acompanhamento do vencimento das Carteiras Nacionais de Habilitação dos condutores e acompanhamento junto ao órgão de trânsito do Estado em todas as etapas;
- c. Executar serviços de vistorias veiculares de autenticidade e identificação para assessoria na organização dos leilões dos veículos oficiais inservíveis;
- d. Assessoria técnica e acompanhamento junto aos órgãos de pericias em acidentes de trânsito, envolvendo veículos oficiais;
- e. Elaboração e acompanhamentos nos processos de reclassificação de monta em veículo sinistrado;
- f. Serviços de despachante documentalista junto ao órgão de transito do Estado, compreendendo todo portfólio de serviços do Detran-Ba;
- g. Elaboração e acompanhamentos nos processos de Defesa de Multas de Trânsito e apresentação de condutor infrator, juntos aos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito;
- h. Treinamento dos motoristas de veículos em: direção defensiva e boas práticas na condução de veículos oficiais, locados e ou contratados.

1.2. O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2024, contados do dia subsequente ao da publicação do extrato do contrato.



## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Justificativa da contratação:

Ao contratar pessoa jurídica especializada, com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares, para acompanhamento documental da frota do município, o gestor público ultrapassa a barreira da gestão empírica, transformando-a em uma gestão inteligente com base em dados, que possibilitem mudanças rápidas, assertivas e eficientes no governo. Uma gestão pública eficiente é aquela orientada por dados. Assim uma consultoria técnica em organização documental da frota de veículos e seus condutores, utilizando pessoal qualificado, e um métodos pautados nas diretrizes impostas pela legislação de trânsito vigente, certamente trata uma eficientização dos serviços no município, com vistas à diminuição dos custos operacionais, redução acidentes com ou sem afastamento de servidores, redução das infrações de trânsito, aumento da qualidade da prestação do serviço aos munícipes com a utilização da frota própria ou locada do município e cumprir as exigências do Tribunal de Contas dos Municípios constantes no PROCESSO Nº 02755-17 PARECER Nº 00132-17 H.B.C. Nº 00016-17

### 2.2. Enquadramento da contratação:

A contratação se fundamenta no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

### 2.3. Previsão no Plano de Contratações Anual:

O município de Buerarema/BA ainda não realizou a criação de seu Plano Anual de Contratações.

## 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. No Acompanhamento do vencimento do licenciamento anual dos veículos, deverão ser disponibilizados mensalmente relatórios, dos veículos por vencimentos de placas, conforme tabela do Detran-Bahia, bem como o acompanhamento do pagamento para a emissão do CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo.

3.2. No Acompanhamento do vencimento das Carteiras Nacionais de Habilitação dos condutores dos veículos deverão ser disponibilizados mensalmente relatórios das CNHs dos motoristas em estado de vencimento, bem como, as devidas orientações e acompanhamentos junto ao Detran-Bahia para providenciar a renovação do documento.

3.3. Vistoria física de autenticidade e identificação da frota própria do município, visando ajudar na construção do laudo cautelar para avaliação e assessoramento na organização dos leilões dos veículos oficiais inservíveis.

3.4. Assessoria técnica e acompanhamento junto aos órgãos de perícias em acidentes de trânsito, envolvendo veículos oficiais. Em casos de acidentes de trânsito envolvendo veículos oficiais, devera à contratada, fazer o acompanhamento junto aos órgãos oficiais de perícias em acidentes de trânsito, da elaboração do laudo, com vistas a proteger a administração na elucidação dos fatos causadores do sinistro.



3.5. Elaboração e acompanhamentos nos processos de reclassificação de monta em veículo sinistrado. Caso o enquadramento do sinistro envolvendo veículo oficial, o torne bloqueado em razão da monta. A contratada fará o embasamento técnico para o reenquadramento da monta.

3.6. Serviços de despachante junto ao órgão de trânsito do Estado e acompanhar os processos em todas as etapas, nos diversos serviços do portfólio do Detran-Ba.

3.7. Quando na incidência de infrações de trânsito por parte dos condutores dos veículos oficiais. Deverá a contratada fazer a apresentação do condutor infrator, bem como, a elaborar e acompanhamentos nos processos de defesa de multas de trânsito, juntos aos órgãos integrantes do SNT - Sistema Nacional de Trânsito, respaldando a administração municipal quanto às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios constantes no PROCESSO Nº 02755-17 PARECER Nº 00132-17 H.B.C. Nº 00016-17

3.8. Objetivando promover a segurança dos condutores e dos conduzidos, deverá a contratada de forma escalonada realizar cursos de treinamento e capacitação em direções defensivas e boas práticas na condução de veículos, oficiais, locados ou contratados, no âmbito da administração pública municipal, conduzidos por servidores efetivos, contratados e ou prestadores de serviço públicos.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Habilitação Jurídica:**

- Registro comercial no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- Documentos pessoais dos Sócios.
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa.

##### **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal.
- Prova de regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

##### **Qualificação Técnica:**



- Comprovação de capacidade técnica, com apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por outras entidades públicas ou privadas que demonstrem a execução de serviços semelhantes.

#### **Qualificação Econômico-Financeira:**

- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **Proposta Comercial:**

- Apresentação da proposta de preços detalhada, conforme as especificações do edital.
- Condições de pagamento e prazos de execução dos serviços.

#### **Declarações:**

- Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;
- Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;
- Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Declara não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- Declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### PLANEJAMENTO INICIAL

#### Levantamento da Situação Atual

- Inventário da Frota: Realizar um levantamento detalhado de todos os veículos da frota municipal, incluindo informações como modelo, ano de fabricação, estado de conservação, e documentos pendentes.
- Análise de Documentação: Revisar a documentação existente para cada veículo, identificando pendências como licenciamento, seguro, IPVA, multas, e outros documentos obrigatórios.
- Identificação de Necessidades: Mapear as necessidades específicas de cada Secretaria em relação à gestão da frota.

#### Elaboração de Plano de Trabalho

- Definição de Metas e Objetivos: Estabelecer objetivos claros, como regularização de documentos, redução de pendências, e melhoria da gestão da frota.
- Cronograma de Execução: Elaborar um cronograma detalhado com prazos específicos para cada etapa do processo.
- Recursos Necessários: Definir os recursos necessários (humanos, tecnológicos, financeiros) para a execução do plano.

### EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

#### Regularização e Atualização Documental

- Emissão e Renovação de Documentos: Realizar a emissão, renovação e regularização de documentos obrigatórios como licenciamento, CRLV, IPVA, seguro obrigatório, entre outros.
- Pagamentos de Pendências: Efetuar os pagamentos de multas, taxas, e outros débitos vinculados aos veículos.
- Gestão de Multas e Infrações: Implementar um sistema de controle para acompanhamento e regularização de multas e infrações.

#### Implantação de Sistema de Gestão Documental

- Sistemas Digitais: Implantar ou otimizar um sistema digital de gestão documental que permita o armazenamento, controle, e atualização dos documentos da frota.



- Automatização de Processos: Automatizar processos como lembretes para renovação de documentos, controle de validade, e alertas sobre pendências.
- Treinamento de Pessoal: Capacitar os funcionários responsáveis pela frota para utilizarem o sistema de gestão documental.

### **Monitoramento e Controle**

- Auditoria Regular: Realizar auditorias periódicas para garantir que toda a documentação esteja em conformidade e que as pendências sejam identificadas e resolvidas rapidamente.
- Relatórios Periódicos: Emitir relatórios periódicos para as Secretarias envolvidas, apresentando o status da documentação, as ações realizadas, e os resultados alcançados.

### **SUORTE E ASSESSORIA CONTÍNUA**

#### **Suporte Técnico**

- Atendimento Dedicado: Disponibilizar uma equipe técnica para suporte contínuo, que possa auxiliar em dúvidas, emergências e em qualquer necessidade relacionada à gestão documental.
- Atualizações e Melhorias: Manter o sistema de gestão documental atualizado com as melhores práticas e inovações tecnológicas.

#### **Assessoria em Novas Aquisições**

- Orientação Jurídica e Técnica: Fornecer assessoria na aquisição de novos veículos, garantindo que toda a documentação necessária seja obtida e mantida em conformidade desde o início.

Esse modelo de execução proporciona uma estrutura organizada para a prestação dos serviços, garantindo que as atividades sejam realizadas com qualidade e dentro do prazo, ao mesmo tempo em que assegura a conformidade legal e a eficiência operacional da frota de veículos do município.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Termo de Contrato.
- 6.4. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores indicados pelo Contratante, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 6.5. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.
- 6.6. A fiscalização exercida pelo Gestor do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

## **6.7. DO DIREITO E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

Constituem obrigações do ÓRGÃO CONTRATANTE:

- a. Alocar os recursos necessários para pagamento da despesa empenhada;
- b. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados pela Prefeitura, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;
- c. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada para execução dos serviços;
- d. Indicar os veículos que serão objeto dos serviços prestados, por secretaria;
- e. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa contratada;
- f. Acompanhar a execução dos serviços;
- g. Disponibilizar os documentos necessários a prestação do(s) serviço(s), junto com a requisição, assinado(s) e devidamente atualizado(s), se for o caso;
- h. Disponibilizar o(s) veículo(s) no(s) local(is) indicado(s) pela contratada para a(s) vistoria(s) necessária(s);
- i. Emitir a requisição de serviço com clareza e definição do serviço a ser executado.
- j. A requisição do serviço será em formulário próprio a ser encaminhado à contratada por e-mail, para maior agilidade no processo.

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das especificadas no contrato:





- a. Empregar na execução dos serviços pessoal preparado, legalizado, apresentando-se junto a contratante devidamente identificado por crachá;
- b. Arcar com todas as despesas referentes aos encargos sociais, tributos da mão de obra prestadora dos serviços;
- c. Assumir todas as despesas relativas ao pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação, deslocamentos de funcionários, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela empresa contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a municipalidade;
- d. Transportar/deslocar por sua conta e risco o pessoal necessário à execução dos respectivos serviços;
- e. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- f. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança;
- g. Não subempreitar o total dos serviços adjudicados, sendo-lhe, entretanto, permitido fazê-lo parcialmente, com a autorização prévia da Municipalidade, continuando a responder, porém, direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais;
- h. Iniciar as atividades após a assinatura do contrato e de acordo com a Ordem de Serviço, que será emitida pela Prefeitura;
- i. Executar serviços de primeira qualidade utilizando para isto mão de obra de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e identificadas; de forma que os serviços atinjam o fim especificado;
- j. Dar ciência à Prefeitura, através da fiscalização imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- k. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações deverão ser prontamente atendidas;
- l. A ausência ou omissão da fiscalização da Municipalidade não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas na lei ou neste contrato;
- m. Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Municipalidade;
- n. Atender e repassar prontamente, através de seu preposto/responsável técnico e/ou administrativos, a comunicação das solicitações da Municipalidade;
- o. Atender as solicitações da Divisão de Transporte, preparando a documentação, se for o caso em um período máximo de 2 (dois) dias úteis, levando-os para assinatura ou conferência e em seguida dar entrada junto aos órgãos competentes.
- p. Entregar o(s) serviço(s) em prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, exceto nos casos justificados junto a Divisão de Transportes.
- q. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



## **7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 7.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente e deverão vir acompanhados de relatórios mensais de atividades, indicando os serviços prestados e os resultados obtidos no período, que servirão de base para a liberação do pagamento.
- 7.2. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.
- 7.3. A Nota Fiscal deverá constar a discriminação dos itens, número da dispensa, número da nota de empenho e outros dados julgados relevantes, e não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas.
- 7.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 7.5. O pagamento será efetuado via transferência bancária, devendo para tanto a empresa vencedora informar no ato da entrega da nota fiscal o banco, a agência e a conta corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da contratada.
- 7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 7.7. Os pagamentos devem estar condicionados à verificação e aprovação do gestor do contrato, que avaliará a conformidade dos serviços prestados com as exigências contratuais.
- 7.8. Prevê-se a possibilidade de retenção de pagamentos ou aplicação de penalidades em caso de descumprimento de prazos, não conformidade com a qualidade exigida ou falhas nos serviços prestados.
- 7.9. O valor a ser pago mensalmente será fixo e irrevogável, salvo em caso fortuito e de força maior devidamente comprovado.
- 7.10. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação do serviço.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.
- 8.2. A participação na presente dispensa é restrita às microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao art. 48, inciso I, e art. 49, inciso IV da Lei Complementar no 123/2006.
- 8.3. Para fins de contratação, o prestador do serviço deverá apresentar toda a documentação exigida no item 4 deste Termo de Referência.

## **9. ESTIMATIVA DO PREÇO**



9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme os valores estabelecidos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

9.2. Para o proponente a proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, será utilizada a dotação orçamentária das Secretarias Municipais no Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**Luciano da Silva Pereira**  
**Representante Setor de Transportes**



## ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024

O **MUNICÍPIO DE BUERAREMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.721.188/0001-09, com sede junto à Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Góes Calmon, 591, Centro, Buerarema/BA, representado neste ato pelo seu representante o Prefeito Municipal, Sr. Vinícius Ibrann Dantas Andrade Oliveira, portador da Cédula de identidade nº 0953982289, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF nº 017.999.825-05, residente e domiciliado em Buerarema/BA na Rua 9, nº 390, Loteamento Jardim Pouso Feliz, CEP: 45.615-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e figuram neste ato como coparticipantes o **FUNDO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**, inscrito no CNPJ nº 30.986.880/0001-88, localizado na cidade de Buerarema/BA, na Avenida Góes Calmon, nº 591, 1º Andar, Centro, CEP: 45.615-000, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, designada pelo decreto nº 594/2024, Thaís Santos Pereira, portadora da Cédula de identidade nº 06016649 57, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF sob o nº 943.773.915-34, residente e domiciliada em Buerarema/BA, na Rua Manoel Vitorino, nº 127, Bairro Centro, CEP: 45.615-000; o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.558.360/0001-55, localizado na cidade de Buerarema/BA, na Avenida Góes Calmon, nº 774, Centro, CEP: 45.615-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Saúde, designada pelo decreto nº 328/2023, Rayssa Ibrann Oliveira Santos de Almeida, portadora da Cédula de identidade nº 1123527822, emitida pela SSP/BA, e inscrita no CPF/MF: 057.728.495-90, residente e domiciliada em Buerarema/BA, na Rua 9, nº 390, Loteamento Jardim Pouso Feliz, CEP: 45.615-000; o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS DE BUERAREMA**, inscrito no CNPJ nº 15.497.098/0001-01, localizado na cidade de Buerarema/BA, na Avenida Góes Calmon, nº 591, 1º Andar, Centro, CEP: 45.615-000 neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, designado pelo decreto nº 327/2023, Wellington dos Santos Costa, portador da Cédula de identidade nº 0839270003, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF: 013.280.275-97, residente e domiciliado em Eunápolis/BA, na Avenida Belo Horizonte, nº 371, Jardim América I, CEP: 45.821-447, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro\_\_ Cidade de \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade sob nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_ e domiciliado na Rua \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas a seguir:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



1.1. O objeto do contrato é a Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de suporte, assessoria em gestão e controle documental da frota, com a finalidade de atender a demanda das Secretarias do Município de Buerarema/BA, conforme as especificações, quantidades e valores dispostos a seguir:

1.2. Os serviços a serem executados são especificados na tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
<b>TOTAL:</b>					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independente de transcrição:

1.3.1.A dispensa de licitação nº 011/2024.

1.3.2.O Termo de Referência da contratação.

1.3.3.A proposta do Contratado.

1.3.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. No Acompanhamento do vencimento do licenciamento anual dos veículos, deverão ser disponibilizados mensalmente relatórios, dos veículos por vencimentos de placas, conforme tabela do Detran-Bahia, bem como o acompanhamento do pagamento para a emissão do CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo.

2.2. No Acompanhamento do vencimento das Carteiras Nacionais de Habilitação dos condutores dos veículos deverão ser disponibilizados mensalmente relatórios das CNHs dos motoristas em estado de vencimento, bem como, as devidas orientações e acompanhamentos junto ao Detran-Bahia para providenciar a renovação do documento.

2.3. Vistoria física de autenticidade e identificação da frota própria do município, visando ajudar na construção do laudo cautelar para avaliação e assessoramento na organização dos leilões dos veículos oficiais inservíveis.

2.4. Assessoria técnica e acompanhamento junto aos órgãos de pericias em acidentes de trânsito, envolvendo veículos oficiais. Em casos de acidentes de trânsito envolvendo veículos oficiais, devera à contratada, fazer o acompanhamento junto aos órgãos oficiais de pericias em acidentes de trânsito, da elaboração do laudo, com vistas a proteger a administração na elucidação dos fatos causadores do sinistro.



2.5. Elaboração e acompanhamentos nos processos de reclassificação de monta em veículo sinistrado. Caso o enquadramento do sinistro envolvendo veículo oficial, o torne bloqueado em razão da monta. A contratada fará o embasamento técnico para o reenquadramento da monta.

2.6. Serviços de despachante junto ao órgão de trânsito do Estado e acompanhar os processos em todas as etapas, nos diversos serviços do portfólio do Detran-Ba.

2.7. Quando na incidência de infrações de trânsito por parte dos condutores dos veículos oficiais. Deverá a contratada fazer a apresentação do condutor infrator, bem como, a elaborar e acompanhamentos nos processos de defesa de multas de trânsito, juntos aos órgãos integrantes do SNT - Sistema Nacional de Trânsito, respaldando a administração municipal quanto as exigências do Tribunal de Contas dos Municípios constantes no PROCESSO Nº 02755-17 PARECER Nº 00132-17 H.B.C. Nº 00016-17

2.8. Objetivando promover a segurança dos condutores e dos conduzidos, deverá a contratada de forma escalonada realizar cursos de treinamento e capacitação em direções defensivas e boas práticas na condução de veículos, oficiais, locados ou contratados, no âmbito da administração pública municipal, conduzidos por servidores efetivos, contratados e ou prestadores de serviço públicos.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO

3.1. No ato do recebimento dos serviços prestados será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo constantes do Termo de Referência da contratação e na proposta do fornecedor, sendo o objeto recebido da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega da nota fiscal com o relatório de atividades desenvolvidas, para conferência da quantidade e especificações gerais do objeto.
- b) Definitivamente, mediante atesto na nota fiscal por servidor designado, observado o prazo máximo de até 5 dias a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações contidas no Termo de Referência.

3.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.3. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta ou no Contrato, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO DA NOTA FISCAL**

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela Prefeitura Municipal e o pagamento será efetuado através de crédito em conta bancária de titularidade da contratada.

4.2. A contagem do prazo de pagamento iniciará no recebimento definitivo do objeto, considerando o atendimento de todas as exigências contidas no Termo de Referência e na proposta.

4.3. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

4.4. A Nota Fiscal deverá constar a discriminação dos itens, número da dispensa, número da nota de empenho e outros dados julgados relevantes, e não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas

4.5. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.6. O pagamento será efetuado via transferência bancária, devendo para tanto a empresa vencedora informar no ato da entrega da nota fiscal o banco, a agência e a conta corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da contratada.

4.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante

4.8. Quando a Prefeitura Municipal atrasar o pagamento de contas decorrentes das aquisições será aplicado o índice oficial IPCA/IBGE para atualização monetária, nos termos do Artigo 92, V, da Lei 14.133/2021.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1. O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2024, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Buerarema.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**



6.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste contrato correrão pelo Orçamento das Secretarias Municipais no Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

6.2. Caso houver a necessidade de alteração de dotação orçamentária ou a inclusão de Fonte de Recursos, será processada de forma unilateral por parte da Contratante, nos termos da alínea “a”, inciso I do artigo 124 da Lei 14.133/2021.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – VALOR DO CONTRATO**

7.1. O valor total estimado do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor indicado neste contrato pelo Contratante, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.4. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido neste instrumento contratual;

8.5. A fiscalização exercida pelo Gestor do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência

## **9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida pelo Servidor LUCIANO DA SILVA PEREIRA, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:





- a) Providenciar a entrega do objeto a que se refere este contrato, de acordo estritamente com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- c) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato.
- d) Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato, inclusive se no caso couber despesas com veículos, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, fretes, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, e outros.
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.
- f) Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada por este Contrato, nem subcontratar, sem prévio assentimento da Contratante.
- g) Executar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades.
- h) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- i) Exercer a garantia dos serviços prestados e peças fornecidas.
- j) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições da contratação;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste contrato e dos termos de sua proposta;
- c) Administrar, acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do objeto;



- d) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;
- f) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados;
- g) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Na ocorrência das infrações dispostas no artigo 155 da Lei 14.133/2021, a contratada poderá ser apenada, nos termos do artigo 156 da Lei 14.133/2021 com as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa;

11.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.1.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar

11.2. Sem prejuízo na aplicação das demais sanções legais do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste instrumento, às seguintes multas:

11.2.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto contratado, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

11.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, quando o atraso não for superior 15 (quinze) dias corridos;

11.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o décimo sexto dia de atraso, sobre o valor correspondente a parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da Prefeitura Municipal de Buerarema.



11.2.2. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

11.2.2.1. 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor do contrato.

11.2.2.2. 20% (vinte por cento) em caso de inexecução total do contrato, calculada sobre o valor do contrato.

11.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

11.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à contratada.

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

11.5. A aplicação de multa, a ser determinada pela Prefeitura Municipal de Buerarema, ocorrerá após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente.

11.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Na hipótese de ocorrência mencionada no item anterior, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

13.1. O presente instrumento contratual reger-se-á pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.



13.2. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. O extrato do contrato contendo os dados essenciais do presente instrumento será publicado no Diário Oficial do Município.

14.2. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 125 da Lei 14.133 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

14.3. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais ou serviços entregues no local dos serviços, e a ele destinados.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Buerarema, Estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas, fazendo-o firme e valioso.

Buerarema,xxxxx de xxxxx de 2024.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE**

**NOME DA EMPRESA**

#### Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



**ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL/ INSCRIÇÃO MUNICIPAL:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>REPRESENTANTE:</b>

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de suporte, assessoria em gestão e controle documental da frota, com a finalidade de atender a demanda das Secretarias do Município de Buerarema/BA.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>TOTAL (R\$)</b>					

**Validade da proposta:**

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável

Local e Data:

Carimbo CNPJ: