



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**

terça-feira, 21 de maio de 2019

Ano XI - Edição nº 01091 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio publica**



Rua Doutor Otávio de Araújo | 44 | Centro | Teodoro Sampaio-Ba

[www.pmteodorosampaio.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmteodorosampaio.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
943280529EC4DD58453EFACCA800B0D3

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

## SUMÁRIO

- EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 001/2019

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

Pregão Eletrônico



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 001/2019**

O **MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO - BAHIA**, por intermédio do **PREGOEIRO OFICIAL**, designada pelo Decreto nº 021 de 04 de outubro de 2018 e Equipe de Apoio designada pelo Decreto de nº 021 de 04 de outubro de 2018, tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 051/2019** realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTROS DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais 008/2016 e 09/2019, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

**Editais disponíveis nos sites: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.ipmbrasil.org.br](http://www.ipmbrasil.org.br)**

**Tempo de disputa: 10 (dez) minutos mais o tempo aleatório do sistema.**

**Recebimento das propostas: das 08:00 horas do dia 29/05/2019 às 09:00 horas do dia 31/05/2019.**

**Início da sessão pública: 10:00 horas do dia 31/05/2019 (Horário da Bahia)**

**BB: 763421**

## 1. DO OBJETO

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, SEM MOTORISTA, SEM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, COM SEGURO TOTAL, DE FORMA CONTINUADA, POR DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO - BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2. A licitação será realizada por valor GLOBAL, conforme tabela constante em modelo de proposta de preço - ANEXO I**, que integra este Edital e seus anexos, para todos os fins.

**1.3. O valor estimado da licitação é de R\$ 818.600,00 (OITOCENTOS E DEZOITO MIL E SEISCENTOS REAIS).**

## 2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**2.1** Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a licitante vencedora e as licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço da vencedora serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**2.2** A Ata de Registro de preços será assinada pela licitante vencedora, e pelas licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço da vencedora e pela autoridade competente do órgão gerenciador.

**2.3** A licitante, incluída na Ata de Registro de Preços, está obrigada a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.

**2.4** Será excluída da Ata de Registro de Preços a licitante que deixar de assiná-la no prazo fixado.

**2.5** Quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, é facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas.

## 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

**3.1 Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.**

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**3.2** Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

**3.3** Não poderão participar da licitação empresas que tenham sido declaradas inidôneas, suspensa, dentre outras penalidades, para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

**3.4** Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

**3.5** Regras acerca da participação de matriz e filial:

**a)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz

**b)** Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

**c)** A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

**3.6** Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

**4.1** Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CRENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.2** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.3** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**4.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

**4.5** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações.

**4.5.1** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**4.5.2** Assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.5.3 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.**

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**5.1** A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção "acesso identificado", através da digitação da senha de identificação do licitante.

**5.2** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário do Estado da Bahia.

**5.3** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

**5.5 Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.**

**5.6** O licitante deverá clicar na opção "oferecer proposta" e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços.

**5.7** No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "INFORMAÇÕES ADICIONAIS apenas a especificação do objeto. (não mencionar marcar na proposta eletrônica sob pena de desclassificação em razão de identificação do licitante. as empresas deverão anexar a proposta escrita em campo próprio do sistema).

## **5.7.1 VALOR TOTAL DO LOTE**

**5.8** O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta".

**5.9** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

**5.10** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**5.11** A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

**5.12** O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, anexar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o serviço a ser prestado ou o produto ofertado, indicando a marca, modelo, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.

**5.13** Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido e apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

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

**5.15 Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.**

## **6. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**6.2** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**6.3** O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

**6.3.1** Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.3.2** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos.

**6.4** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**6.5** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.6** Alternativamente ao disposto no item anterior, e com justificativa do Pregoeiro registrada em ata, o encerramento antecipado da sessão pública poderá ocorrer por sua decisão, quando transcorrido o tempo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

**6.6.1** No caso da adoção do rito previsto neste item, encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação.

**6.7** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.7.1** Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

**6.8** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

**6.9** O Pregoeiro anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.

**6.10** Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

**6.10.1** Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

**6.10.2** Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**6.10.3** Nesta hipótese, o direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**6.10.4** Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

**6.10.5** No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.10.6** O disposto neste item 6.10 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.10.7** Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro critério.

**6.10.7.1** Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

**6.10.8** Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

**6.11** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.11.1** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.11.2** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.11.3** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.12** Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 7. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

**7.1** Todos os licitantes classificados que apresentarem preços dentro do valor estimado deverão comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação no prazo máximo de 03 (três) horas após o encerramento do pregão através do e-mail: [licitacaocontrato216@gmail.com](mailto:licitacaocontrato216@gmail.com) os documentos originais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, como condição **indispensável para a classificação/habilitação**, protocoladas na **Comissão Permanente de Licitação COPEL situada à Praça Jayme Barros, nº 64 – Centro - Teodoro Sampaio, de segunda a sexta-feira. Maiores informações: [licitacaocontrato216@gmail.com](mailto:licitacaocontrato216@gmail.com).**

**7.1.1** Caso necessário, o prazo estipulado no item 7.1 poderá ser estendido a critério da Administração.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.2** A sessão do pregão eletrônico deverá ser interrompida, a fim de se aguardar o cumprimento dos prazos assinalados, observando-se o disposto no item 5.15 deste edital.
- 7.3** A documentação a que se refere este item compreende os documentos de habilitação, a proposta escrita de preços, a Declaração de Enquadramento (Lei Complementar n.º 123/2006) conforme o modelo constante do **ANEXO VIII**, a Declaração de Habilitação - Pleno Conhecimento conforme o modelo constante do **ANEXO V**, o instrumento de procuração por instrumento público ou particular ou carta de credenciamento conforme modelo do **ANEXO IV**, servindo como prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.
- 7.4** **A Administração caso seja necessário para comprovação da exequibilidade de preço, poderá exigir da melhor empresa classificada a planilha de custos com a composição dos respectivos valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance para fins de classificação da licitante.**
- 7.5** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro **poderá** ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela Pregoeiro.
- 7.6** A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar n.º 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 deste diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência de restrição fiscal e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma deste edital.
- 7.7** Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 30 (trinta) minutos para o recebimento de novas propostas.
- 7.8** Constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 7.9** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, observadas as seguintes normas:
- 7.10** Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 7.11** Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, que deverá ser formulado em documento próprio no sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 7.12** O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 7.13** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 7.14** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.15** Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar n.º 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.
- 7.16** Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.
- 7.17** O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.
- 7.18** Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.
- 7.19** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## 8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**8.1** O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

**8.2** Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

**8.3** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1** Todos os licitantes classificados que apresentarem preços dentro do valor estimado deverão comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação no prazo máximo de 03 (três) horas após o encerramento do pregão através do e-mail: [licitacaocontrato216@gmail.com](mailto:licitacaocontrato216@gmail.com), e os documentos originais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, como condição **indispensável para a classificação/habilitação**, protocoladas na **Comissão Permanente de Licitação – COPEL, situada à Praça Jayme Barros, nº 64 – Centro – Teodoro Sampaio-BA, no horário de 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira. Maiores informações: [licitacaocontrato216@gmail.com](mailto:licitacaocontrato216@gmail.com).**

### 9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

**e)** No caso de cooperativa apresentar documentação:

**e.1)** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764, de 1971;

**e.2)** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

**f)** Cópia de RG do sócio administrador da empresa.

### 9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b)** Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), estadual e Municipal da sede da licitante;

**c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

**d)** As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, cumprindo-lhes assinalar a

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

sua condição nos campos correspondentes na Declaração Quanto à Regularidade Fiscal, conforme o modelo da anexo XII deste instrumento.

**c)** Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

**9.1.2.1 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.**

**9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

**b.1)** Demonstrativo da boa situação econômico-financeira da LICITANTE, consubstanciada nos seguintes índices, de que possui os índices financeiros solicitados a seguir:

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

$$ILC = \frac{AC}{PC}, \text{ onde:}$$

AC = ATIVO CIRCULANTE  
 PC = PASSIVO CIRCULANTE.

**2)** IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 0,8, calculado pela seguinte fórmula:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}, \text{ onde:}$$

PC = PASSIVO CIRCULANTE  
 ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO  
 AT = ATIVO TOTAL.

**9.1.3.1** Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pelo responsável da contabilidade, devendo conter a identificação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos, mediante assinatura da licitante e do responsável de contabilidade, sob pena de inabilitação.

**9.1.3.2** O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**9.1.3.3** Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

**9.1.3.4** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

## **9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

**a)** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços com características semelhantes às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. **(caso seja necessário será realizado diligência para atestar a veracidade do documento)**. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços.

## **9.1.5 Documentação Complementar**

**a)** Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme **ANEXO V**;

**b)** Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO VI**;

**c)** Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme **ANEXO VII**;

**d)** Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, conforme **ANEXO VIII**;

**e)** Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato, conforme **ANEXO IX**;

**f)** **Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade;**

**g)** **Declaração firmada pelo licitante de que disponibiliza para o lote em questão de, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de frota própria dos veículos a serem utilizados na contratação.**

**9.1.5.1** A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.

**9.1.5.2** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**9.1.5.3** A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista na letra "d" do item 10.2 – Das PENALIDADES, deste edital.

**9.1.5.4** Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são válidas para as filiais).

**9.1.5.5** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

**9.1.5.6** Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da COPEL.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**9.1.5.7** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

**9.1.5.8** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.2** Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Copel, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.3** A documentação deverá estar válida na data de abertura do certame.

## **10 DAS PENALIDADES / SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a)** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** fraudar na execução do contrato;
- d)** comportar-se de modo inidôneo;
- e)** cometer fraude fiscal;
- f)** não mantiver a proposta.
- g)** apresentar documentação falsa;
- h)** descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
- i)** descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
- j)** não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- l)** deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referência.

**10.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b)** multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**10.3** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta;

**10.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal;
- b) no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

## 11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

**11.1** Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

**11.1.1** Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados ao PREGOEIRO, contendo as informações para contato, sendo que, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma presencial, até as 12h de cada dia útil.

**11.2** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo previsto no art. 41 da Lei nº 8.666/93.

**11.3** Acolhida a impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

**11.4** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, protocolados no endereço constante no preâmbulo ou por meio eletrônico via internet, através do e-mail: **licitacaocontrato216@gmail.com**, **obedecido o critério previsto no subitem 11.1.1 e 11.1.2.**

**11.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**11.6** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**11.7** Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante o PREGOEIRO que encaminhará no prazo de 05 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento, proceder o julgamento.

**11.8** Dos demais atos relacionados com o pregão, o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.9** Prorroga-se o prazo para o oferecimento de memoriais e contrarrazões até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

**11.10** Os memoriais serão dirigidos ao Secretário Municipal de Administração (autoridade superior), por intermédio do PREGOEIRO, o qual poderá reconsiderar ou manter sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade superior, em qualquer caso, conjuntamente, o recurso e os autos para decisão a ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, sob pena de responsabilidade.



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**11.11** A autoridade superior para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

**11.12** A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;

**11.13** O recurso contra decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**11.14** A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor somente ocorrerá depois de decididos os recursos.

**11.15** As impugnações e recursos deverão ser protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Jayme Barros, nº 64 - Centro, no horário das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis ou através do e-mail: [licitacaocontrato216@gmail.com](mailto:licitacaocontrato216@gmail.com). Maiores informações: [licitacaocontrato216@gmail.com](mailto:licitacaocontrato216@gmail.com).

## 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1** Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a licitante vencedora e as licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço da vencedora serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, na condição de apresentar documentação de toda a frota a se contratada em nome da empresa vencedora.

**12.2** A Ata de Registro de preços será assinada pela licitante vencedora, e pelas licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço da vencedora e pela autoridade competente do órgão gerenciador.

**12.3** A licitante, incluída na Ata de Registro de Preços, está obrigada a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.

**12.4** Será excluída da Ata de Registro de Preços a licitante que deixar de assiná-la no prazo fixado.

**12.5** Quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, é facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas.

**12.6** A validade do registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

## 13. CONTRATAÇÃO

**13.1.** Homologada a licitação pela Autoridade Superior, o Órgão Participante poderá manifestar ao Órgão Gerenciador a formalização da contratação, dentro do quantitativo previamente estabelecido.

**13.2** O Órgão Gerenciador convocará o promitente fornecedor para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

**13.3** A contratação de que trata o subitem 13.2, deverá ser efetuada com os fornecedores registrados por intermédio de Nota de Empenho, bem como pela autorização de fornecimento ou por outro instrumento hábil, em conformidade com o edital e com o art. 62 da Lei Federal 8.666/1993.

**13.4** Para cada fornecimento será emitido uma Nota de Empenho ou documento equivalente.

**13.5** No ato da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, o promitente fornecedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu preposto para tanto, em nome da empresa, quando for o caso.

**13.6** O instrumento contratual decorrente do SRP deve ser assinado no prazo e validade da Ata de Registro de preços.

**13.7** Caberá aos órgãos participantes e não participantes a emissão de nota de empenho de despesa, atendendo a normatização do órgão gerenciador.

**13.8** Caberá aos titulares dos órgãos participantes e não participantes, a formalização do processo para aquisição junto ao órgão gerenciador.



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**13.9** Havendo recusa do promitente fornecedor em atender a convocação no prazo mencionado no subitem 13.2.

**13.10** É facultado ao Órgão Gerenciador convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, ou, ainda, revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser revalidadas as certidões de regularidade fiscal, que deverão atender as exigências editalícias.

**13.11** A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

**13.12** Os instrumentos contratuais decorrentes do SRP podem ser alterados, observado o disposto no caput do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

## 14. DA GARANTIA

**14.1** O futuro contratado deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**14.2** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

**a)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**b)** prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**c)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

**d)** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**14.3** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 14.2.

**14.4** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

**14.5** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**14.6** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.7** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**14.8** A garantia será considerada extinta.

**14.9** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**14.10** Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**14.11** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

## 15. DO PAGAMENTO

**15.1** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantitativo de veículos disponibilizados, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, Relação dos veículos com tipo do veículo, placa, local de lotação e valor unitário.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**15.2** Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada cópia do CRLV dos veículos em nome da contratada.

**15.3** O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**15.4** Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**15.5** Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

**15.6** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

**15.7** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**15.8** Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**15.9** Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

## 16 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**16.1** O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, através de crédito em conta corrente ou cheque nominal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

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

**16.3** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

**16.4** O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

## 17. REVISÃO DE PREÇOS

**17.1** Toda vez que for constatado através de pesquisa de preços, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços estão divergentes daqueles praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:

**17.2** Revisar os itens com preços superiores ou inferiores aos praticados no mercado, na forma do Art. 12 do Decreto Municipal nº 72/2013.

**17.3** Revogar a Ata de Registro de Preços na ocorrência do disposto no parágrafo 4º do Art. 12 do Decreto Municipal nº 72/2013.

**17.4** A revisão dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, deverá ser realizada mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

**17.5** A CONTRATADA deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

**17.6** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços de proceder às futuras revisões, caso venha à CONTRATADA solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

**17.7** A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

**17.8** No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

**17.9** A critério da Administração Municipal poderá ser exigido da CONTRATADA lista de preço expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

**17.10** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

**17.11** O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela CONTRATADA/Detentora do Registro de Preços, será mantido durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

**17.12** A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação na imprensa oficial.

**17.13** É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

**17.14** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais, federais, estaduais e municipais, que são soberanas previsões deste item 17.

## 18. CANCELAMENTO

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## 18.1 DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

**18.1.1** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" deste item será formalizado pela PROJU, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 18.2 DO REGISTRO DE PREÇO

**18.2.1** O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem 18.1 ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por motivo de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor.

**18.2.2** O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

## 19. INCIDÊNCIAS FISCAIS

**19.1** Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a PROMITENTE FORNECEDORA.

**19.2** A PROMITENTE FORNECEDORA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**19.3** Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a PROMITENTE FORNECEDORA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

## 20. DA EXECUÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO:

**20.1** A execução do objeto deste edital será feita de forma parcelada, mediante solicitação da Secretaria solicitante.

**20.2** O compromisso de prestação de serviço só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou documento equivalente da unidade gestora da despesa.

**20.3** Os veículos deverão ser apresentados com toda a documentação exigida pela legislação vigente e estar em boas condições de uso e aparência, sem amassados, arranhões ou outros danos que caracterizem má apresentação do veículo, seja interno, ou externo.

**20.4** O prazo para apresentação do veículo será de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação da secretaria.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 20.5** Todas as solicitações de veículos serão formalizadas através de documento próprio expedido pelo fiscal administrativo do contrato. O referido documento deverá ser encaminhado à Contrata pelo fiscal técnico do contrato (setor de transporte). Esse último também procederá com a vistoria e realização de *check-list* no ato do recebimento dos veículos.
- 20.6** O veículo deverá possuir seguro total contra colisão, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil e cobertura de terceiros, R\$ 50.000,00 para danos materiais e R\$ 100.000,00 para danos corporais, sem franquias e responsabilidades para o órgão Contratante.
- 20.7** Deverão regularmente ser efetuadas manutenções preventivas e corretivas dos veículos, sendo as preventivas conforme orientação do fabricante constante do manual.
- 20.8** O veículo deverá estar com o seguro obrigatório e a documentação em dia, sendo objeto de exames periódicos pela Contratante.
- 20.9** Todas as despesas, taxas, impostos do veículo são de responsabilidade da Contratada.
- 20.10** O veículo deverá estar sempre limpo à disposição da Contratante.
- 20.11** A manutenção e limpeza do veículo são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 20.12** O abastecimento do veículo é de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.
- 20.13** Veículo recolhido para reparos ou manutenção deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (duas) horas.
- 20.14** O veículo substituído deverá atender as mesmas especificações do veículo substituído.
- 20.15** O veículo deverá manter as características e cor padrões de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa, exceto quando solicitado pela Contratante.
- 20.16** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infração de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto à Contratante.
- 20.17** Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação.
- 20.18** A CONTRATADA deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recurso.
- 20.19** Nos casos em que a secretaria não for notificada dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrência de infrações.
- 20.20** Durante a duração da ata/contrato, a empresa, deverá manter nas instalações da Prefeitura pelo menos um funcionário responsável pela gestão da frota. Esse preposto deve exercer suas funções devidamente fardado e utilizar equipamento (incluindo linha de celular, notebook e impressora) e sistema gestor de frota fornecidos pela empresa.
- 20.20.1** A empresa será a única responsável pelo atendimento de todas as obrigações legais oriundas do funcionário.
- 20.20.2** O funcionário deverá ficar disponível no posto de trabalho nos dias úteis em que a Prefeitura de Teodoro Sampaio tiver expediente e deve permanecer disponível nesses dias das 08h às 12h e das 13h às 17h.
- 20.20.3** O funcionário deve ter experiência comprovada na gestão de frotas, incluindo plano de manutenção preventiva e de revisões e consertos dos veículos quando necessário.
- 20.20.4** Deve estar apto a colher e armazenar formulários de responsabilidade dos motoristas da Prefeitura, com vistoria de retirada e devolução dos veículos, onde se possa apurar responsabilidades por danos e multas eventualmente.
- 20.20.5** Deve manter controle sobre o dia e hora exatos da retirada e devolução dos veículos, assim como controle de quilometragem em cada retirada.
- 20.20.6** Deve ser responsável pelo registro de guarda dos veículos nos estacionamentos da Prefeitura, guarda das chaves e documentos e poderá orientar e organizar a logística de malotes e pequenas cargas entre os prédios da Prefeitura e a ela vinculados de acordo com as demandas solicitadas pelos servidores autorizados



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## 21. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

**21.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**21.2** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**21.3** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**21.4** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 4 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

**21.6** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

**21.9** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 22. REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO

**22.1** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93, no seu todo ou em parte.

**22.2** O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

**22.3** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**23.1** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

**23.2** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o PREGOEIRO, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**23.3** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo PREGOEIRO.

**23.4** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**23.5** 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.

**23.6** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.7** É facultado a PREGOEIRO ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

**23.8** O PREGOEIRO poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

**23.9** Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

**23.10** Os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício ou e-mail.

**23.11** Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes.

**23.12** **Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados através do e-mail: [licitacaocontrato216@gmail.com](mailto:licitacaocontrato216@gmail.com) ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Jayme Barros, nº 64 – Centro – Teodoro Sampaio-BA, seja por via eletrônica ou presencial nos horário de expediente das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações: [licitacaocontrato216@gmail.com](mailto:licitacaocontrato216@gmail.com).**

**23.13** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação, situado na Praça Jayme Barros, nº 64 – Centro – Teodoro Sampaio-BA, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

**23.14** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, dos Decretos nº 4.269/2015 e da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

**23.15** Fica designado o foro da Cidade de Teodoro Sampaio - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## 24 – DOS ANEXOS

**24.1.** – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

a) Modelo de proposta de preços - (ANEXO I);

b) Minuta da Ata de Registro de Preço (ANEXO II);

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- c) Minuta da Ata do Contrato (**ANEXO III**)
- d) Modelo de Carta de Credenciamento (**ANEXO IV**);
- e) Declaração de atendimento às condições de habilitação (**ANEXO V**);
- f) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (**ANEXO VI**)
- g) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta (**ANEXO VII**);
- h) Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (**ANEXO VIII**)
- i) Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO IX**)
- j) Orçamento estimado em planilha – (**ANEXO X**)
- l) Termo de Referência - (**ANEXO XI**).
- m) Modelo de Planilha de Composição de Preços - (**ANEXO XII**)
- n) Declaração quanto a regularidade fiscal – (**ANEXO XIII**)

Teodoro Sampaio, 06 de maio de 2019.

Joseval Silva de Argolo Azevedo

Pregoeiro Municipal

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
 ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Teodoro Sampaio, xxxx de xxxx de 2019

À  
 Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio - Bahia  
 At.: Pregoeiro Municipal  
 Pregão Eletrônico SRP nº 001/2019

Sr. Pregoeiro,

Atendendo a solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa ....., CNPJ nº ....., situada na ....., vem apresentar a sua Proposta de Preço para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, SEM MOTORISTA, SEM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, COM SEGURO TOTAL, DE FORMA CONTINUADA, POR DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO/BA**, conforme detalhamento no quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	MODELO/ ANO FAB.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, TIPO <b>HATCH COMPACTO</b> - VEÍCULO COM CAPACIDADE PARA CINCO OCUPANTES, 4 PORTAS, MOTOR 1.0, AIRBAG DUPLO, ALARME ANTI-FURTO, MONITORAMENTO DE PRESSÃO DE PNEUS, FREIOS ABS, TOTAL FLEX, RODA DE AÇO ARO 14", POTÊNCIA MÁXIMA NÃO INFERIOR A 85 CV, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO ELÉTRICA PROGRESSIVA, TRAVA ELÉTRICA NAS PORTAS, VIDRO ELÉTRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS COM ACIONAMENTO POR UM TOQUE, ABERTURA AUTOMÁTICA PELA CHAVE, RÁDIO AM/FM, TELA DE LCD SENSÍVEL AO TOQUE DE 7", INTEGRAÇÃO COM SMARTPHONES ATRAVÉS DO ANDROID, ENTRADA USB, CONEXÃO BLUETOOTH PARA CELULAR. <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 50.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO</b>	UN	09				

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

NÃO INFERIOR A 2017.							
02	LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TIPO <b>UTILITÁRIO</b> – VEÍCULO 4 PORTAS COM CAPACIDADE PARA 5 OU 7 OCUPANTES, FARÓIS EM BI-LED, FAROL DE NEBLINA, LANTERNAS TRASEIRAS EM LED, AR CONDICIONADO DIGITAL AUTOMÁTICO, CONSOLE CENTRAL COM DESCANÇA BRAÇO E PORTA COPOS, SISTEMA MULTIMÍDIA COM TELA TOUCH SCREEN DE 7”, TOMADA 12 CV (2x), CONSOLE DIANTEIRO E PORTA MALAS, VOLANTE COM AJUSTE DE ALTURA E PROFUNDIDADE, AIRBAG LATERAL, ALARME, BLOQUEIO DO DIFERENCIAL TRASEIRO, CÂMERA DE RÉ, CONTROLE DE ESTABILIDADE (ASC), CONTROLE DE TRAÇÃO (ATC), FREIOS ABS COM EBD, LIMITADOR DE VELOCIDADE ELETRÔNICO, TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA, 8 MARCHAS COM CONVERSOR DE TORQUE, MOTOR DIESEL, POTÊNCIA MÁXIMA 190 CV, SUSPENSÃO INDEPENDENTE, PNEUS 265/60 R 18, <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 5.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO: 2019/2019.</b>			01			
03	LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TIPO PICK UP – MOTOR 2.0, 4X4, DIREÇÃO ELÉTRICA, VIDROS ELÉTRICOS, TRAVAMENTO ELÉTRICO E CHAVE TIPO “CANIVETE”, AR CONDICIONADO, AIRBAG DUPLO, CONSOLE CENTRAL COM PORTA-COPOS, BANCO TRASEIRO PARA 3 PASSAGEIROS COM 3 APOIOS DE CABEÇA, CINTOS DE SEGURANÇA DIANTEIRO COM PRÉ-TENSIONADOR E CINTOS DE SEGURANÇA TRASEIROS DE 3 PONTOS (INCLUSIVE O CENTRAL), COM PROTETOR DE CAÇAMBA, SANTO ANTONIO, RÁDIO AM/FM, KIT MULTIMÍDIA, INTEGRAÇÃO COM	UN		02			

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	SMARTPHONES ATRAVÉS DO ANDROID, ENTRADA USB, CONEXÃO BLUETOOTH PARA CELULAR, PNEUS 225/65 R17, CAPACIDADE ÚTIL 1.000 KG, CÂMBIO AUTOMÁTICO 9 MARCHAS, POTÊNCIA MÍNIMA 170 CV, COMBUSTÍVEL A DIESEL. <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 50.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO: NÃO INFERIOR A 2017.</b>							
04	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, TIPO <b>PICK UP</b> – MOTOR 1.6, TOTAL FLEX, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS ELÉTRICOS, TRAVAMENTO ELÉTRICO E CHAVE TIPO “CANIVETE” SEM CONTROLE REMOTO, AR CONDICIONADO COM FILTRO DE POEIRA E PÓLEN, AIRBAG DUPLO, FREIOS ABS, FARÓIS SIMPLES COM MÁSCARA ESCURECIDA, FREIO A DISCO NAS QUATRO RODAS, COM PROTETOR DE CAÇAMBA, RODAS DE AÇO ARO 15” COM PNEUS 205/60 R15, CINTOS DE SEGURANÇA DIANTEIRO COM PRÉ-TENSIONADOR, GRADE PROTETORA DE JANELA TRASEIRA, INDICADOR DE TROCA DE MARCHA. <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 50.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2017.</b>	UN	02					
<b>TOTAL GERAL DO LOTE R\$.</b>								

O valor global da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019-SRP

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \*\*\*/2019

PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 001/2019 – COPEL

O **MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua xxxxxxxxxxxdxx, inscrito no CNPJ sob número 00.000.000/0000-00, neste ato representado pelo xxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxx, doravante denominado MUNICÍPIO e a \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ situada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDOR, formalizam o presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 001/2019**, oriundo do Processo administrativo Nº **051/2019**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 4.269/2015, segundo as cláusulas e condições a seguir.

1) **OBJETO**

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, SEM MOTORISTA, SEM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, COM SEGURO TOTAL, DE FORMA CONTINUADA, POR DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO/BA**, conforme ANEXO I do Edital da licitação em epígrafe.

**FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)**

ITENS	NOME PADRONIZADOS/DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
-------	-----------------------------	-----	-----	-------	-------------	-------------

**1.2** Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, elencados nesta Cláusula, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e da(s) futura(s) Contratação(ões) que venha(m) a ser firmado(s) entre o PROMITENTE FORNECEDOR e o MUNICÍPIO.

**1.3** A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1** A validade do registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

**3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES**



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**3.1** Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que participaram dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de preços elencados no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços a integrarão.

**3.2** Os órgãos participantes deverão:

- a) Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
- b) Manifestar, formalmente, para o órgão gerenciador o interesse em celebrar o contrato.
- c) Transferir os recursos financeiros para o órgão gerenciador, referentes ao quantitativo solicitado.

## **4. UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**4.1** Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos do Decreto Municipal nº 72/2013, que não integrarão esta Ata de Registro de Preços, poderão solicitar ao órgão Gerenciador anuência a sua adesão.

**4.1.1** O pedido de utilização da Ata de Registro de preços deverá ser consultado ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, devidamente formalizado por escrito pela Autoridade competente do órgão solicitante.

**4.2** Cabe ao fornecedor beneficiário Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pelo não fornecimento decorrente de adesão, aceitação ou desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.

**4.3** As aquisições ou contratações adicionais referenciadas neste item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**4.3.1** O total de utilização de cada item não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**4.4** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

**4.5** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**4.6** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**4.7** Compete ao órgão não participante a responsabilidade de adimplemento das obrigações contratuais.

## **5. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**5.1** Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços de todos os órgãos e entidades da Administração Direta e indireta.
- b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Encaminhar para PROJU (Procuradoria Geral do Município) as informações necessárias para a instrução do processo administrativo para providências cabíveis quando do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- d) Celebrar a formalização do instrumento contratual do sistema de registro de preços.
- e) Comunicar a celebração aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.
- f) Colher as assinaturas e providenciar a imediata publicação da Ata de Registro de Preços, bem como das possíveis alterações na imprensa oficial.

## 6. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

**6.1** Quando incluído na Ata de Registro de preços, está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.

**6.2** Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.3** Submeter-se-á a todas as normas e condições do edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

6.3.1 Disponibilizar o produto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico nº 001/2019 e Ata de Registro de Preços nº \*\*\*/2019, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;

**6.4** Assegurar a boa qualidade do produto e garantia correspondente, indicada pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor;

**6.5** As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**6.6** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;

**6.7** Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;

**6.8** Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;

**6.9** Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;

**6.10** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.11** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente dispensa de licitação;

**6.12** Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

bancários ou descontos de duplicatas.

**6.13** Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado pelo CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;

**6.14** Os materiais que não estiverem dentro das especificações licitadas serão devolvidos ao fornecedor para substituição imediata, sem ônus para a Prefeitura Municipal contratante, sob pena de aplicação de penalidades.

**6.15** Fornecer todos os materiais novos, sem uso anterior;

**6.16** A CONTRATADA se obriga ainda, a garantir o objeto deste contrato contra deterioração em razão de transporte, acondicionamento ou fabricação.

**6.17** Os veículos deverão ser apresentados com toda a documentação exigida pela legislação vigente e estar em boas condições de uso e aparência, sem amassados, arranhões ou outros danos que caracterizem má apresentação do veículo, seja interno, ou externo.

**6.18** O prazo para apresentação do veículo será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação da secretaria.

**6.19** Todas as solicitações de veículos serão formalizadas através de documento próprio expedido pelo fiscal administrativo do contrato. O referido documento deverá ser encaminhado à Contrata pelo fiscal técnico do contrato (setor de transporte). Esse último também procederá com a vistoria e realização de check-list no ato do recebimento dos veículos.

**6.20** O veículo deverá possuir seguro total contra colisão, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil e cobertura de terceiros, R\$ 50.000,00 para danos materiais e R\$ 100.000,00 para danos corporais, sem franquias e responsabilidades para o órgão Contratante.

**6.21** Deverão regularmente ser efetuadas manutenções preventivas e corretivas dos veículos, sendo as preventivas conforme orientação do fabricante constante do manual.

**6.22** O veículo deve estar com o seguro obrigatório e a documentação em dia, sendo objeto de exames periódicos pela Contratante.

**6.23** Todas as despesas, taxas, impostos do veículo são de responsabilidade da Contratada.

**6.24** O veículo deverá estar sempre limpo à disposição da Contratante.

**6.25** A manutenção e limpeza do veículo são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**6.26** O abastecimento do veículo é de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

**6.27** Veículo recolhido para reparos ou manutenção deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (duas) horas.

**6.28** Veículo substituído deverá atender as mesmas especificações do veículo substituído.

**6.29** O veículo deverá manter as características e cor padrões de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa, exceto quando solicitado pela Contratante.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 6.30** A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes;
- 6.31** A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento;
- 6.32** A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de serviços executados. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês e deverá ser emitido preferencialmente por meio eletrônico.
- 6.33** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infração de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto à Contratante.
- 6.34** Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação.
- 6.35** A CONTRATADA deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recurso.
- 6.36** Nos casos em que a Prefeitura não for notificada dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrência de infrações.
- 6.37** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.
- 6.38** Durante a duração do contrato, a empresa, deverá manter nas instalações da Prefeitura pelo menos um funcionário responsável pela gestão da frota. Esse preposto deve exercer suas funções devidamente fardado e utilizar equipamento (incluindo linha de celular, notebook e impressora) e sistema gestor de frota fornecidos pela empresa.
- 6.38.1** A empresa será a única responsável pelo atendimento de todas as obrigações legais oriundas do funcionário.
- 6.38.2** O funcionário deverá ficar disponível no posto de trabalho nos dias úteis em que a Prefeitura de Teodoro Sampaio tiver expediente e deve permanecer disponível nesses dias das 08h às 12h e das 13h às 17h.
- 6.38.3** O funcionário deve ter experiência comprovada na gestão de frotas, incluindo plano de manutenção preventiva e de revisões e consertos dos veículos quando necessário.
- 6.38.4** Deve estar apto a colher e armazenar formulários de responsabilidade dos motoristas da Prefeitura, com vistoria de retirada e devolução dos veículos, onde se possa apurar responsabilidades por danos e multas eventualmente.
- 6.38.5** Deve manter controle sobre o dia e hora exatos da retirada e devolução dos veículos, assim como controle de quilometragem em cada retirada.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**6.39.6** Deve ser responsável pelo registro de guarda dos veículos nos estacionamentos da Prefeitura, guarda das chaves e documentos e poderá orientar e organizar a logística de malotes e pequenas cargas entre os prédios da Prefeitura e a ela vinculados de acordo com as demandas solicitadas pelos servidores autorizados.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução da Ata, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação

## 7. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1** Toda vez que for constatado através de pesquisa de preços, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços estão divergentes daqueles praticados no mercado, o Órgão Gerenciador poderá:

**7.1.1** Revisar os itens com preços superiores ou inferiores aos praticados no mercado, na forma do Art.12 do Decreto Municipal nº 72/2013.

**7.1.2** A Ata de registro de Preços será revogada na ocorrência do disposto no parágrafo 4º do Art. 12 do Decreto Municipal nº 72/2013.

**7.2** A revisão dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser realizada mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

**7.3** O PROMITENTE FORNECEDOR deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

**7.4** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços de proceder às futuras revisões, caso venha ao PROMITENTE FORNECEDOR solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

**7.5** A cada pedido de revisão de preço deverá o PROMITENTE FORNECEDOR comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

**7.6** No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

**7.7** A critério do Órgão Gerenciador poderá ser exigido do PROMITENTE FORNECEDOR lista de preço expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

**7.8** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**7.9** O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços, será mantido durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

**7.10** A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação na imprensa oficial.

**7.11** É vedado ao PROMITENTE FORNECEDOR interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

**7.12** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantitativo de veículos disponibilizados, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, Relação dos veículos com tipo do veículo, placa, local de lotação e valor unitário.

**8.2** Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada cópia do CRLV dos veículos em nome da contratada.

**8.3** O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**8.4** Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**8.5** Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

**8.6** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

**8.7** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**8.8** Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**8.9** Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

## 9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**9.1** O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, através de crédito em conta corrente ou cheque nominal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

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

**9.3** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

**9.4** O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

## 10. DAS PENALIDADES / SANSÕES ADMINISTRATIVAS:

**10.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.
- g) apresentar documentação falsa;
- h) descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- i) descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
- j) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- l) deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referência

**10.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**10.3** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta;

**10.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal;
- b) no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

## 11. CANCELAMENTO

### 11.1 DO REGISTRO DO FORNECEDOR

**11.1.1** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**11.1.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" deste item será formalizado pela PROJU, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 11.2 DO REGISTRO DE PREÇO

**11.2.1** O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem 10.1 ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por motivo de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor.

**11.2.2** O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

## 12. DOCUMENTAÇÃO

**12.1** A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes, que fazem parte deste instrumento independente de transcrição:

- a) Processo Administrativo nº **051/2019**;
- b) Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2019 – COPEL e anexos;
- c) Proposta do PROMITENTE FORNECEDOR apresentada em ....!...!.....

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Teodoro Sampaio, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 05 (cinco) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Teodoro Sampaio - Bahia, ..... de ..... de .....

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019-SRP  
 ANEXO III

## MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO,  
 MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO E, DO OUTRO,

\_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo **xxxxxxxxxx**, o Sr. xxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ situada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços**, segundo as condições nas cláusulas seguintes:

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante no **Processo Administrativo nº 051/2019**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 72/2013, e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

- Edital de **Pregão Eletrônico nº 001/2019**.
- Proposta apresentada pela **CONTRATADA** em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Destina-se este Contrato a propiciar amparo legal na relação de serviços entre os contratantes acima mencionados, afim de que a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** realize a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, SEM MOTORISTA, SEM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, COM SEGURO TOTAL, DE FORMA CONTINUADA, POR DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO/BA**, a qual fora declarada vencedora após homologação e adjudicação no **Pregão Eletrônico nº 001/2019-SRP**, conforme discriminação a seguir:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)							
ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	MODELO/ANO FAB.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1.2 A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A **CONTRATADA** se obriga a:

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 2.1.1** disponibilizar o produto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico nº 001/2019 e Ata de Registro de Preços nº \*\*\*/2019, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- 2.1.2** assegurar a boa qualidade do produto e garantia correspondente, indicada pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor;
- 2.1.3** as providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.1.4** assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- 2.1.5** não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- 2.1.6** não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- 2.1.7** entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- 2.1.8** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.1.9** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente dispensa de licitação;
- 2.1.10** não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- 2.1.11** Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado pelo **CONTRATANTE**, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;
- 2.1.12** Os materiais que não estiverem dentro das especificações licitadas serão devolvidos ao fornecedor para substituição imediata, sem ônus para a Prefeitura Municipal contratante, sob pena de aplicação de penalidades.
- 2.1.13** Fornecer todos os materiais novos, sem uso anterior;
- 2.1.14** A **CONTRATADA** se obriga ainda, a garantir o objeto deste contrato contra deterioração em razão de transporte, acondicionamento ou fabricação.
- 2.1.15** Os veículos deverão ser apresentados com toda a documentação exigida pela legislação vigente e estar em boas condições de uso e aparência, sem amassados, arranhões ou outros danos que caracterizem má apresentação do veículo, seja interno, ou externo.
- 2.1.16** O prazo para apresentação do veículo será de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação da prefeitura.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**2.1.17.** Todas as solicitações de veículos serão formalizadas através de documento próprio expedido pelo fiscal administrativo do contrato. O referido documento deverá ser encaminhado à Contrata pelo fiscal técnico do contrato (setor de transporte). Esse último também procederá com a vistoria e realização de check-list no ato do recebimento dos veículos.

**2.1.18.** O veículo deverá possuir seguro total contra colisão, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil e cobertura de terceiros, R\$ 50.000,00 para danos materiais e R\$ 100.000,00 para danos corporais, sem franquias e responsabilidades para o órgão Contratante.

**2.1.19** Deverão regularmente ser efetuadas manutenções preventivas e corretivas dos veículos, sendo as preventivas conforme orientação do fabricante constante do manual.

**2.1.20** O veículo deverá estar com o seguro obrigatório e a documentação em dia, sendo objeto de exames periódicos pela Contratante.

**2.1.21** Todas as despesas, taxas, impostos do veículo são de responsabilidade da Contratada.

**2.1.22** O veículo deverá estar sempre limpo à disposição da Contratante.

**2.1.23** A manutenção e limpeza do veículo são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**2.1.24** O abastecimento do veículo é de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

**2.1.25** Veículo recolhido para reparos ou manutenção deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (duas) horas.

**2.1.26** veículo substituto deverá atender as mesmas especificações do veículo substituído.

**2.1.27** O veículo deverá manter as características e cor padrões de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa, exceto quando solicitado pela Contratante.

**2.1.28** A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes;

**2.1.29** A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento;

**2.1.30** A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de serviços executados. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês e deverá ser emitido preferencialmente por meio eletrônico.

**2.1.31** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infração de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto à Contratante.

**2.1.32** Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação.



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**2.1.33** A CONTRATADA deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recurso.

**2.1.34** Nos casos em que a SEMAD não for notificada dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrência de infrações.

**2.1.35** Durante a duração do contrato, a empresa, deverá manter nas instalações da Prefeitura pelo menos um funcionário responsável pela gestão da frota. Esse preposto deve exercer suas funções devidamente fardado e utilizar equipamento (incluindo linha de celular, notebook e impressora) e sistema gestor de frota fornecidos pela empresa.

**2.1.35.1** A empresa será a única responsável pelo atendimento de todas as obrigações legais oriundas do funcionário.

**2.1.35.2** O funcionário deverá ficar disponível no posto de trabalho nos dias úteis em que a Prefeitura de Teodoro Sampaio tiver expediente e deve permanecer disponível nesses dias das 08h às 12h e das 14h às 18h.

**2.1.35.3** O funcionário deve ter experiência comprovada na gestão de frotas, incluindo plano de manutenção preventiva e de revisões e consertos dos veículos quando necessário.

**2.1.35.4** Deve estar apto a colher e armazenar formulários de responsabilidade dos motoristas da Prefeitura, com vistoria de retirada e devolução dos veículos, onde se possa apurar responsabilidades por danos e multas eventualmente.

**2.1.35.5** Deve manter controle sobre o dia e hora exatos da retirada e devolução dos veículos, assim como controle de quilometragem em cada retirada.

**2.1.35.6** Deve ser responsável pelo registro de guarda dos veículos nos estacionamentos da Prefeitura, guarda das chaves e documentos e poderá orientar e organizar a logística de malotes e pequenas cargas entre os prédios da Prefeitura e a ela vinculados de acordo com as demandas solicitadas pelos servidores autorizados.

**2.1.36** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**3.1.** O **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;
- b) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e) Declarar os materiais efetivamente recebidos.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

**4.1** O valor do presente contrato é de **R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 001/2019-SRP**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços de fornecimento, objeto deste instrumento.

**4.2** Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal e municipal, sob pena de não pagamento.

**4.2.1** Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

**4.2.2** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

**4.3** O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

**4.4** Os preços deste contrato serão fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

**4.5** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantitativo de veículos disponibilizados, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, Relação dos veículos com tipo do veículo, placa, local de lotação e valor unitário.

**4.6** Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada cópia do CRLV dos veículos em nome da contratada.

**4.7** O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**4.8** Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**4.9** Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**4.10** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

**4.11** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**4.12** Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**4.13** Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

## **CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1** O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, através de crédito em conta corrente ou cheque nominal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

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

**5.3** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

**5.4** O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou sub-contratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1 A vigência deste Contrato será pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos pelo art. 57 da Lei 8.666/93.

7.2 A execução será realizada de forma parcelada a partir de solicitação da Secretaria solicitante.

## CLÁUSULA OITAVA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

8.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
XXXXXXXXXX	000	0000000000	000

## CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- Atraso no cumprimento das "ordens de serviços";
- Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 78 e 80 da lei n.º 8.666/93, alterada pela lei n.º 8.883/94.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES

10.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CONTRATADA**, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES / SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**11.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.
- g) apresentar documentação falsa;
- h) descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
- i) descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
- j) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- l) deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referência.

**11.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concreta mente, pelo prazo de até dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**11.3** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta.

**11.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal;
- b) no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**11.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO

**12.1** O presente Contrato será publicado, por extrato, no Mural das Dependências Públicas Municipais e em Diário Oficial no prazo máximo de vinte (20) vinte dias, contados da data de sua assinatura.

**12.2** Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, a Lei nº 10.520/02, subsidiada a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, como também, ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 001/2019-SRP**.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

**13.1** As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Teodoro Sampaio, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 05 (cinco) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Teodoro Sampaio, de \_\_\_\_\_ de 2019.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHA 1: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA 2: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Pregão Eletrônico nº 001/2019-SRP

ANEXO IV

## MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ASSUNTO: \_\_\_\_\_, objeto do **Pregão Eletrônico nº 001/2019-SRP**

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 001/2019-SRP**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

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

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

**Obs: É necessário o reconhecimento de firma do outorgante.**

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Pregão Eletrônico nº 001/2019

## ANEXO V

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

### DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002) – PLENO CONHECIMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que **cumprimenta plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **Pregão Eletrônico nº 001/2019-SRP**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal.

#### OBS.:

- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Pregão Eletrônico nº 001/2019-SRP

**ANEXO VI**  
(modelo)

## DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 12 (doze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (      ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Licitante interessado

**OBS.:**

**- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Pregão Eletrônico nº 001/2019-SRP

ANEXO VII  
(modelo)

## DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Licitante Interessado

### OBS.:

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**  
(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

À

**PREFEITURA DE TEODORO SAMPAIO - BAHIA**

**REF. Pregão Eletrônico nº 001/2019 SRP**

A empresa....., com sede na  
....., nº ....., C.N.P.J. nº  
....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se  
enquadra na situação de.....(microempresa ou empresa de pequeno porte) nos  
termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu  
desenquadramento dessa situação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

**Assinatura do Responsável pela Empresa**

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**Local e data**

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Pregão Eletrônico nº 001/2019-SRP

ANEXO IX

## DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA E CONTRATO

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nome da empresa

CNPJ



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGAO ELETRONICO Nº 001/2019-SRP

## ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS – ANEXO X

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	MODELO/ ANO FAB.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, <b>TIPO HATCH COMPACTO</b> - VEÍCULO COM CAPACIDADE PARA CINCO OCUPANTES, 4 PORTAS, MOTOR 1.0, AIRBAG DUPLO, ALARME ANTI-FURTO, MONITORAMENTO DE PRESSÃO DE PNEUS, FREIOS ABS, TOTAL FLEX, RODA DE AÇO ARO 14", POTÊNCIA MÁXIMA NÃO INFERIOR A 85 CV, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO ELÉTRICA PROGRESSIVA, TRAVA ELÉTRICA NAS PORTAS, VIDRO ELÉTRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS COM ACIONAMENTO POR UM TOQUE, ABERTURA AUTOMÁTICA PELA CHAVE, RÁDIO AM/FM, TELA DE LCD SENSÍVEL AO TOQUE DE 7", INTEGRAÇÃO COM SMARTPHONES ATRAVÉS DO ANDROID, ENTRADA USB, CONEXÃO BLUETOOTH PARA CELULAR. <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 50.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2017.</b>	UN	09				
02	LOCAÇÃO DE VEÍCULO, <b>TIPO UTILITÁRIO</b> - VEÍCULO 4 PORTAS COM CAPACIDADE PARA 5 OU 7 OCUPANTES, FARÓIS EM BI-LED, FAROL DE NEBLINA, LANTERNAS TRASEIRAS EM LED, AR CONDICIONADO DIGITAL AUTOMÁTICO, CONSOLE CENTRAL COM DESCANÇA BRAÇO E PORTA COPOS, SISTEMA MULTIMÍDIA COM TELA TOUCH SCREEN DE 7", TOMADA 12 CV (2x), CONSOLE DIANTEIRO E PORTA MALAS, VOLANTE COM AJUSTE DE ALTURA E		01				

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	PROFUNDIDADE, AIRBAG LATERAL, ALARME, BLOQUEIO DO DIFERENCIAL TRASEIRO, CÂMERA DE RÉ, CONTROLE DE ESTABILIDADE (ASC), CONTROLE DE TRACÇÃO (ATC), FREIOS ABS COM EBD, LIMITADOR DE VELOCIDADE ELETRÔNICO, TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA, 8 MARCHAS COM CONVERSOR DE TORQUE, MOTOR DIESEL, POTÊNCIA MÁXIMA 190 CV, SUSPENSÃO INDEPENDENTE, PNEUS 265/60 R 18, <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 5.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO: 2019/2019.</b>						
03	LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TIPO PICK UP – MOTOR 2.0, 4X4, DIREÇÃO ELÉTRICA, VIDROS ELÉTRICOS, TRAVAMENTO ELÉTRICO E CHAVE TIPO “CANIVETE”, AR CONDICIONADO, AIRBAG DUPLO, CONSOLE CENTRAL COM PORTA-COPOS, BANCO TRASEIRO PARA 3 PASSAGEIROS COM 3 APOIOS DE CABEÇA, CINTOS DE SEGURANÇA DIANTEIRO COM PRÉ-TENSIONADOR E CINTOS DE SEGURANÇA TRASEIROS DE 3 PONTOS (INCLUSIVE O CENTRAL), COM PROTETOR DE CAÇAMBA, SANTO ANTONIO, RÁDIO AM/FM, KIT MULTIMÍDIA, INTEGRAÇÃO COM SMARTPHONES ATRAVÉS DO ANDROID, ENTRADA USB, CONEXÃO BLUETOOTH PARA CELULAR, PNEUS 225/65 R17, CAPACIDADE ÚTIL 1.000 KG, CÂMBIO AUTOMÁTICO 9 MARCHAS, POTÊNCIA MÍNIMA 170 CV, COMBUSTÍVEL A DIESEL. <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 50.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO: NÃO INFERIOR A 2017.</b>	UN	02				
04	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, TIPO PICK UP – MOTOR 1.6, TOTAL	UN	02				

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	FLEX, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS ELÉTRICOS, TRAVAMENTO ELÉTRICO E CHAVE TIPO "CANIVETE" SEM CONTROLE REMOTO, AR CONDICIONADO COM FILTRO DE POEIRA E PÓLEN, AIRBAG DUPLO, FREIOS ABS, FARÓIS SIMPLES COM MÁSCARA ESCURECIDA, FREIO A DISCO NAS QUATRO RODAS, COM PROTETOR DE CAÇAMBA, RODAS DE AÇO ARO 15" COM PNEUS 205/60 R15, CINTOS DE SEGURANÇA DIANTEIRO COM PRÉ-TENSIONADOR, GRADE PROTETORA DE JANELA TRASEIRA, INDICADOR DE TROCA DE MARCHA. <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 50.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2017.</b>						
<b>TOTAL GERAL DO LOTE R\$.</b>							<b>818.600,00</b>

O valor global da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO XI  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2019

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos automotores, sem motorista, sem combustível, com seguro total, de forma continuada, por demanda, para atender as necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, conforme especificações e quantidades descritas neste termo de referência.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que a frota de veículos próprios de passeios e utilitários do município atualmente é composta por 35 (trinta e cinco) veículos, número esse insuficiente para atender as demandas dos diversos setores desta Prefeitura Municipal, e considerando que os veículos apresentam constantes problemas decorrentes do desgaste comum de peças por tratar-se de veículos com média de cinco anos de uso, justificamos a necessidade de contratação de empresa prestadora de serviço de locação de veículos automotores para compor a frota municipal de veículos de passeio e utilitários (planilha de identificação da destinação de cada veículo em anexo), para que não haja prejuízos às atividades administrativas e sociais, inclusive as que ensejam deslocamento intermunicipal, o que certamente provocará danos ao bom desempenho das ações do Governo.

2.2. Também cabe considerar que, além dos transtornos causados pela indisponibilidade de veículos pelo número reduzido e/ou por motivo de problemas mecânicos, atualmente há um custo muito elevado com manutenção de veículos da frota municipal.

2.3. Complementando os motivos, geralmente, por estarem em melhores condições mecânicas, os veículos locados são os mais utilizados nas viagens para fins administrativos, o que contribui para o aumento do tempo de vida útil de nossa frota, pois ela deprecia mais lentamente por ser mais utilizada somente em atividade internas e contribui para a redução da nossa despesa com a manutenção preventiva e corretiva, já que esses serviços são de responsabilidade da empresa contratada.

## 3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	MODELO/ ANO FAB.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, TIPO HATCH COMPACTO - VEÍCULO COM CAPACIDADE PARA CINCO OCUPANTES, 4 PORTAS, MOTOR 1.0, AIRBAG DUPLO, ALARME ANTI-FURTO, MONITORAMENTO DE PRESSÃO DE PNEUS, FREIOS ABS, TOTAL FLEX, RODA DE AÇO ARO 14", POTÊNCIA MÁXIMA NÃO INFERIOR A 85 CV, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO	UN	09				

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	ELÉTRICA PROGRESSIVA, TRAVA ELÉTRICA NAS PORTAS, VIDRO ELÉTRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS COM ACIONAMENTO POR UM TOQUE, ABERTURA AUTOMÁTICA PELA CHAVE, RÁDIO AM/FM, TELA DE LCD SENSÍVEL AO TOQUE DE 7", INTEGRAÇÃO COM SMARTPHONES ATRAVÉS DO ANDROID, ENTRADA USB, CONEXÃO BLUETOOTH PARA CELULAR. <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 50.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2017.</b>					
02	LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TIPO <b>UTILITÁRIO</b> – VEÍCULO 4 PORTAS COM CAPACIDADE PARA 5 OU 7 OCUPANTES, FARÓIS EM BI-LED, FAROL DE NEBLINA, LANTERNAS TRASEIRAS EM LED, AR CONDICIONADO DIGITAL AUTOMÁTICO, CONSOLE CENTRAL COM DESCANÇA BRAÇO E PORTA COPOS, SISTEMA MULTIMÍDIA COM TELA TOUCH SCREEN DE 7", TOMADA 12 CV (2x), CONSOLE DIANTEIRO E PORTA MALAS, VOLANTE COM AJUSTE DE ALTURA E PROFUNDIDADE, AIRBAG LATERAL, ALARME, BLOQUEIO DO DIFERENCIAL TRASEIRO, CÂMERA DE RÉ, CONTROLE DE ESTABILIDADE (ASC), CONTROLE DE TRAÇÃO (ATC), FREIOS ABS COM EBD, LIMITADOR DE VELOCIDADE ELETRÔNICO, TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA, 8 MARCHAS COM CONVERSOR DE TORQUE, MOTOR DIESEL, POTÊNCIA MÁXIMA 190 CV, SUSPENSÃO INDEPENDENTE, PNEUS 265/60 R 18, <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 5.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO: 2019/2019.</b>		01			
03	LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TIPO PICK UP – MOTOR 2.0, 4X4, DIREÇÃO ELÉTRICA, VIDROS ELÉTRICOS, TRAVAMENTO	UN	02			

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	ELÉTRICO E CHAVE TIPO "CANIVETE", AR CONDICIONADO, AIRBAG DUPLO, CONSOLE CENTRAL COM PORTA-COPOS, BANCO TRASEIRO PARA 3 PASSAGEIROS COM 3 APOIOS DE CABEÇA, CINTOS DE SEGURANÇA DIANTEIRO COM PRÉ-TENSIONADOR E CINTOS DE SEGURANÇA TRASEIROS DE 3 PONTOS (INCLUSIVE O CENTRAL), COM PROTETOR DE CAÇAMBA, SANTO ANTONIO, RÁDIO AM/FM, KIT MULTIMÍDIA, INTEGRAÇÃO COM SMARTPHONES ATRAVÉS DO ANDROID, ENTRADA USB, CONEXÃO BLUETOOTH PARA CELULAR, PNEUS 225/65 R17, CAPACIDADE ÚTIL 1.000 KG, CÂMBIO AUTOMÁTICO 9 MARCHAS, POTÊNCIA MÍNIMA 170 CV, COMBUSTÍVEL A DIESEL. <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 50.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO: NÃO INFERIOR A 2017.</b>					
04	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, TIPO <b>PICK UP</b> - MOTOR 1.6, TOTAL FLEX, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS ELÉTRICOS, TRAVAMENTO ELÉTRICO E CHAVE TIPO "CANIVETE" SEM CONTROLE REMOTO, AR CONDICIONADO COM FILTRO DE POEIRA E PÓLEN, AIRBAG DUPLO, FREIOS ABS, FARÓIS SIMPLES COM MÁSCARA ESCURECIDA, FREIO A DISCO NAS QUATRO RODAS, COM PROTETOR DE CAÇAMBA, RODAS DE AÇO ARO 15" COM PNEUS 205/60 R15, CINTOS DE SEGURANÇA DIANTEIRO COM PRÉ-TENSIONADOR, GRADE PROTETORA DE JANELA TRASEIRA, INDICADOR DE TROCA DE MARCHA. <b>QUILOMETRAGEM NÃO SUPERIOR A 50.000 KM. MODELO/ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2017.</b>	UN	02			



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TOTAL GERAL DO LOTE R\$.

O valor global da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: 12 (doze) meses.

**3.1** A empresa obrigatoriamente, deverá realizar a apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV de 30% dos veículo a ser locado, no **ato da assinatura do termo contratual**, sob pena de não celebrar o referido instrumento.

**3.2** A **inspeção inicial será realizada em todos os veículos da frota discriminada no ANEXO I do Edital, após a homologação do objeto em favor da Licitante Vencedora, no prazo de até 02 (dois) dias úteis**, podendo esse prazo ser prorrogado com a devida justificativa e anuência da Municipalidade.

**3.3** Itens a serem observados e vistoriados:

- a. Situação do motor, nível e validade do óleo;
- b. Situação dos sistemas de suspensão, direção e freio;
- c. Revisão visual externa – verificar faróis, pisca-pisca e lanternas, estado e calibragem dos pneus, limpador de para-brisa, entre outros;
- d. Revisão interna – examinar luzes e instrumentos do painel, cintos de segurança, bancos, extintor, estepe, macaco, triângulo de segurança, etc. Dentre outros itens.

**3.4** A execução do objeto deste edital será feita de forma parcelada, mediante solicitação da Secretaria solicitante.

**3.5** O compromisso de prestação de serviço só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou documento equivalente da unidade gestora da despesa.

**3.6** Os veículos deverão ser apresentados com toda a documentação exigida pela legislação vigente e estar em boas condições de uso e aparência, sem amassados, arranhões ou outros danos que caracterizem má apresentação do veículo, seja interno, ou externo.

**3.7** O prazo para apresentação do veículo será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação da secretaria.

**3.8** Todas as solicitações de veículos serão formalizadas através de documento próprio expedido pelo fiscal administrativo do contrato. O referido documento deverá ser encaminhado à Contrata pelo fiscal técnico do contrato (setor de transporte). Esse último também procederá com a vistoria e realização de check-list no ato do recebimento dos veículos.

**3.9** O veículo deverá possuir seguro total contra colisão, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil e cobertura de terceiros, R\$ 50.000,00 para danos materiais e R\$ 100.000,00 para danos corporais, sem franquias e responsabilidades para o órgão Contratante.

**3.10** Deverão regularmente ser efetuadas manutenções preventivas e corretivas dos veículos, sendo as preventivas conforme orientação do fabricante constante do manual.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 3.11** O veículo deverá estar com o seguro obrigatório e a documentação em dia, sendo objeto de exames periódicos pela Contratante.
- 3.12** Todas as despesas, taxas, impostos do veículo são de responsabilidade da Contratada.
- 3.13** O veículo deverá estar sempre limpo à disposição da Contratante.
- 3.14** A manutenção e limpeza do veículo são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.15** O abastecimento do veículo é de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.
- 3.16** Veículo recolhido para reparos ou manutenção deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (duas) horas.
- 3.17** O veículo substituto deverá atender as mesmas especificações do veículo substituído.
- 3.18** O veículo deverá manter as características e cor padrões de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa, exceto quando solicitado pela Contratante.
- 3.19** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infração de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto à Contratante.
- 3.20** Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação.
- 3.21** A CONTRATADA deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recurso.
- 3.22** Nos casos em que a SEMAD não for notificada dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrência de infrações.
- 3.23** Durante a duração do contrato, a empresa, deverá manter nas instalações da Prefeitura pelo menos um funcionário responsável pela gestão da frota. Esse preposto deve exercer suas funções devidamente fardado e utilizar equipamento (incluindo linha de celular, notebook e impressora) e sistema gestor de frota fornecidos pela empresa.
- 3.23.1** A empresa será a única responsável pelo atendimento de todas as obrigações legais oriundas do funcionário.
- 3.23.2** O funcionário deverá ficar disponível no posto de trabalho nos dias úteis em que a Prefeitura de Teodoro Sampaio tiver expediente e deve permanecer disponível nesses dias das 08h às 12h e das 13h às 17h.
- 3.23.3** O funcionário deve ter experiência comprovada na gestão de frotas, incluindo plano de manutenção preventiva e de revisões e consertos dos veículos quando necessário.
- 3.23.4** Deve estar apto a colher e armazenar formulários de responsabilidade dos motoristas da Prefeitura, com vistoria de retirada e devolução dos veículos, onde se possa apurar responsabilidades por danos e multas eventualmente.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**3.23.5** Deve manter controle sobre o dia e hora exatos da retirada e devolução dos veículos, assim como controle de quilometragem em cada retirada.

**3.23.6** Deve ser responsável pelo registro de guarda dos veículos nos estacionamentos da Prefeitura, guarda das chaves e documentos e poderá orientar e organizar a logística de malotes e pequenas cargas entre os prédios da Prefeitura e a ela vinculados de acordo com as demandas solicitadas pelos servidores autorizados.

#### **4. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1.** Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o edital de licitação, do Termo de Referência.

**4.2.** *A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração em sua continuidade, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.*

#### **5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantitativo de veículos disponibilizados, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, Relação dos veículos com tipo do veículo, placa, local de lotação e valor unitário.

**5.2.** Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada cópia do CRLV dos veículos em nome da contratada.

**5.3.** O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**5.4.** Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**5.5.** Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

**5.6.** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

**5.7.** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**5.8.** Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**5.9.** Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**6.1** O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, através de crédito em conta corrente ou cheque nominal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

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

**6.3** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

**6.4** O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

## 7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**7.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**7.2** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**7.3** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**7.4** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 4 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

**7.6** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

**7.9** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **8. DAS PENALIDADES / SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**8.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta;
- g) apresentar documentação falsa;
- h) descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
- i) descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
- j) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- l) deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referência.

**8.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concreta mente, pelo prazo de até dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**8.3** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta.

**8.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal;
- b) no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**8.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Município de Teodoro Sampaio, para o exercício de 2019, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

**9.2** Dotações Orçamentárias:

SECRETARIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
xxxxxx	0000	0000000	000

## 10. DA GARANTIA

**10.1** O futuro contratado deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**10.2** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**10.3** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.2.

**10.4** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

**10.5** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**10.6** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.7** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**10.8** A garantia será considerada extinta.

**10.9** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

**10.10** Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**10.11** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

**11.2** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRO, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**11.3** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRO.

**11.4** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**11.5** 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.



# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**11.6** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**11.7** É facultado a PREGOEIRO ou à autoridade superior:

- a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
- b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

**11.8** O PREGOEIRO poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

**11.9** Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

**11.10** Os vencedores terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício ou e-mail.

**11.11** Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

**11.12** Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados através do e-mail: xxxxxxxx ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua xxxxxxxxxxxxxx, seja por via eletrônica ou presencial no horário de expediente das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações: e-mail xxxxxxxxxxxxxx.

**11.13** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação, situado na xxxxxxxx, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

**11.14** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, dos Decretos nº 4.269/2015 e da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666 de 1993, subsidiariamente.

**11.15** Fica designado o foro da Cidade de Teodoro Sampaio - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
 ANEXO XII

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

(modelo)

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
<b>COMPOSIÇÃO AUXILIAR</b>		
<b>A - DEPRECIÇÃO</b>		
A1 – Preço de Aquisição	0,00	R\$
A2 – Vida Útil do Equipamento	0,00	Meses
A3 – Valor Residual	0,00	%
A4 – Valor Residual	0,00	R\$/mês
<b>A5 – CUSTO MENSAL</b>	<b>0,00</b>	<b>R\$/mês</b>
<b>B – CUSTO DO CAPITAL IMOBILIZADO</b>		
B1 – Custo de Aquisição	0,00	R\$
B2 – Taxa de Juros Mensal	0,00	%
<b>B3 – CUSTO MENSAL COM JUROS</b>	<b>0,00</b>	<b>R\$/mês</b>
<b>C - COMBUSTÍVEL</b>		
C1 – Preço de Um Litro de Combustível	0,00	R\$/l
C2 – Quilômetros Rodados num Mês	0,00	Km/mês
C3 – Número de Km Rodados com Um Litro	0,00	Km/l
<b>C4 – CUSTO COM COMBUSTÍVEL MENSAL</b>	<b>0,00</b>	<b>R\$/mês</b>
<b>D – PNEUS</b>		
D1 – Preço de um rodízio de pneus ( 4 pneus completos)	0,00	R\$
D2 – Quilômetros Rodados Com um Rodízio	0,00	Km
D3 – Quilômetros Rodados um Mês	0,00	Km/mês
<b>D4 – CUSTO COM PNEUS E CÂMARAS</b>	<b>0,00</b>	<b>R\$/mês</b>
<b>E - MANUTENÇÃO</b>		
E1 – Custo de Manutenção na Vida Útil	0,60	%
E2 – Custo do Equipamento	0,00	R\$
E3 – Vida Útil do Equipamento	48,00	Meses
<b>E4 – CUSTO DE MANUTENÇÃO POR MÊS</b>	<b>0,00</b>	<b>R\$/mês</b>
<b>F – CUSTO COM MANUTENÇÃO E LAVAGEM</b>		
F1 - Revisão	0,00	R\$/mês
F2 – Lavagem (4 LAVAGENS AO MÊS)	0,00	R\$/mês
<b>F3 – CUSTO C/LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO MENSAL</b>	<b>0,00</b>	<b>R\$/mês</b>
<b>G – CUSTO COM LICENCIAMENTO</b>		
G1 – SEGURO	0,00	R\$/mês
G2 – IPVA/Seguro Obrigatório	0,00	R\$/mês
<b>G3 - CUSTO COM LICENCIAMENTO</b>	<b>0,00</b>	<b>R\$/mês</b>
<b>H – CUSTO DIRETO MENSAL</b>		
<b>I – TAXA ADM / IMPOSTOS</b>	0	%
I1 – VALOR POR MÊS	0,00	R\$/mês
<b>J – VALOR TOTAL MÊS</b>	<b>0,00</b>	<b>R\$/mês</b>

- Para as composições unitárias dos veículos as empresas deverão adotar o modelo acima apresentado.
- Para o cálculo de depreciação as empresas deverão adotar valores conforme anexo estabelecido pela Receita Federal no anexo de taxas de depreciação, bens relacionados na Nomenclatura Comum do MERCOSUL – NCM, prazo de vida útil e taxa anual de depreciação.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
ANEXO XIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO A REGULARIDADE FISCAL (LEI COMPLEMENTAR 123/06)**

(modelo)

[exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte]

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

À

**PREFEITURA DE TEODORO SAMPAIO - BAHIA**

**REF. Pregão Eletrônico nº 001/2019 SRP**

Em cumprimento ao disposto no instrumento convocatório acima identificado, declaramos, para os efeitos da Lei Complementar nº 123/06:

- ( ) Não haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal. [OU]
- ( ) Haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 05 (cinco) dias uteis, cujo termo inicial corresponderá à data da declaração do vencedor.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

**Assinatura do Responsável pela Empresa**

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**Local e data**