



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Bonito

sexta-feira, 8 de fevereiro de 2019

Ano VII - Edição nº 00958 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Bonito publica



Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
84305E91CDA41ACB4EAE639BBC2414A9

Prefeitura Municipal de Bonito

SUMÁRIO

- AVISO E EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PP003/2019
- HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº PP001/2019
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº PP002/2019
- Instrução Normativa nº 4/2018 - Controle Interno, de 06 de dezembro de 2018.
- Instrução Normativa nº 4/2018 - Controle Interno, de 06 de dezembro de 2018.

Prefeitura Municipal de Bonito

Pregão Presencial

PREGÃO PRESENCIAL PP003/2019

A CPL do M. de Bonito-Ba, Torna Publico que estará realizando PREGÃO PRESENCIAL-PP003/2019 em 21/02/2019 às 09h00min, tem como objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços eventuais de traslado de óbito em todo o território nacional, em veículo apropriado para transporte funerário, em qualquer tipo de estrada ou rodovia e serviços funerários. Conforme especificações no Edital, adquirido na sede da Prefeitura, estabelecida a Praça Benedito Mina, 629, Centro - CEP 46.820-000 - Bonito - Ba. Fone 75-3343-2161, demais atos-Diário Oficial-site: www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br. Bonito-Ba 08/02/2019. Lailton Barboza Teles Presidente CPL.

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº PP003/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0253/2019

EDITAL Nº 009/2019

Objeto: Seleção das melhores propostas para Contratação de empresa para a prestação de serviços eventuais de traslado de óbito em todo o território nacional, em veículo apropriado para transporte funerário, em qualquer tipo de estrada ou rodovia e serviços funerários, pelo período de 10 (Dez) meses, conforme informações constantes deste edital.

OBS: O Município se reserva o direito de adquirir em parcelas parte dos produtos discriminados, ou rejeitar parte desde que haja conveniências para seus serviços.

RECIBO DE RETIRADA E CONHECIMENTO DE EDITAL (DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA NO CONHECIMENTO DO EDITAL)

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ email: _____
Pessoa para Contato/Representante
Contato/Nome: _____
CPF nº: _____ RG nº _____
Solicitamos o Edital da Licitação da Prefeitura Municipal de Bonito - Bahia, modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº PP003/2019.

_____, ____ DE _____ DE 2019.

ASSINATURA

Senhor(a) Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o RECIBO DE RETIRADA E CONHECIMENTO DE EDITAL e remeter à Comissão Permanente de Licitação, através do email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

A não remessa do recibo exime a CPL - Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

1

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

EDITAL nº 009/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº PP003/2019
Processo Administrativo nº 0253/2019

1. Regência Legal
Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, no que for pertinente, além do Decreto Municipal nº 04/2011 de 01/02/2011
2. Unidade Interessada
Secretaria Municipal de Assistência e Bem Estar Social.
3. Regime de Execução/Modalidade
Indireta/Pregão Presencial nº PP003/2019
4. Tipo de Licitação
Menor Preço: <input checked="" type="checkbox"/> Por item <input type="checkbox"/> Por lote <input type="checkbox"/> Global
5. Forma de Fornecimento:
<input type="checkbox"/> Única <input checked="" type="checkbox"/> Parcelada
6. Objeto:
Contratação de empresa para a prestação de serviços eventuais de traslado de óbito em todo o território nacional, em veículo apropriado para transporte funerário, em qualquer tipo de estrada ou rodovia e serviços funerários conforme os anexos abaixo:
Anexo I - Minuta do Contrato
Anexo II – Especificação do Objeto e Modelo de Proposta de Preços
Anexo III – Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.
Anexo IV - Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame
Anexo V - Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor
Anexo VI - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação
Anexo VII - Modelo de Declaração de Desimpedimento de Licitar e contratar
Anexo VIII – Declaração de ausência de servidor público no quadro social ou profissional da licitante.
7. Local, data e horário do recebimento das propostas de preço, documentos relativos à habilitação e início da abertura dos envelopes.
Local: Setor de Licitações na Sede da Prefeitura Municipal estabelecida a Praça Benedito Mina, 629 – centro CEP 46.820-000 - Bonito - Bahia
Data: 21 de FEVEREIRO de 2019 - Hora: 09h00min (Horário vigente na Bahia)
8. Dotações orçamentárias
UNIDADE EXECUTORA: 09.00 - Secretaria Municipal de Assistência e Bem Estar Social
PROJETO ATIVIDADE: 2.028 – Manutenção Administração da Secretaria de Assistência e Bem Estar Social
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTES: 000 - 029

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
 CNPJ: 16.245.375/0001-51
 Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

2

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1. Serão admitidas a participar da licitação as empresas interessadas que apresentarem credenciados ou terem enviados ou entregues os envelopes “A” e “B” lacrados e identificados e que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

9.2. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma das leis e regulamento citados neste Edital.

9.3. Em consonância com as disposições legais retrocitadas fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

9.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais previstas em lei.

10. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02, 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 004/2011.

11. CREDENCIAMENTO

11.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, inclusive, quando for o caso, a declaração do contador quanto ao enquadramento do fornecedor nas disposições dos arts.42 a 45 da LC 123/2006 OU (**Anexo III** declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte).

11.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

3

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

11.3. No credenciamento, os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro a **Declaração de Pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação (anexo VI)**, os envelopes da proposta de preços (**envelope A**) e dos documentos de habilitação (**envelope B**), não sendo mais aceitas novas propostas.

11.4. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta, nos termos da legislação citada e deste edital.

12. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

12.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, indicando nome, razão, modalidade, data e endereçada ao Pregoeiro.

12.2. Estar impressa por processo eletrônico em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada.

12.3. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e Anexo, não se admitindo propostas alternativas.

12.4. Apresentar o preço para a quantidade total demandada, descrita no **anexo II** deste edital, expresso em real, com apenas duas casas decimais.

12.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

12.6. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fornecimento e entrega do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

12.7. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta.

12.8. O licitante vencedor deverá **declarar expressamente**, que executará o serviço indicado no objeto deste edital, em perfeita consonância com o descrito no **anexo II** deste edital.

12.9. A responsabilidade quanto ao serviço ofertado é exclusivamente do licitante, que deverá certificar-se se o mesmo atende as exigências do instrumento convocatório sob pena de, em caso negativo, sofrer as sanções previstas no item 23.

12.10. A proposta de preço vencedora, as especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser formulada e apresentada na proposta comercial, com preços atualizados em

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

4

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo de 01 (um) dia útil, após encerramento da sessão.

12.11. O licitante deverá apresentar declaração expressa de que não estar impedido de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas, conforme modelo do **Anexo VII**.

12.12. Sendo constatado, mesmo após a contratação, que houve falsidade na retromencionada declaração, a licitante ou contratada sujeitar-se-á às sanções previstas no item 23 deste edital.

13. HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

13.1. As licitantes deverão incluir no Envelope B – **HABILITAÇÃO** a seguinte documentação abaixo que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação, podendo o Pregoeiro, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação, rubricada pelo representante da Empresa, devendo este ser endereçada ao Pregoeiro.

14.2. Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

14.2.1. A Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBSERVAÇÃO: Fica dispensado da apresentação do contrato social e suas alterações para efeito de habilitação e a cópia da Cédula de identidade dos sócios, quando estes forem apresentados no ato do credenciamento, desde que os mesmos estejam autenticados.

14.2.2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

5

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com as **Fazendas Estadual e Municipal**, bem como prova de inscrição no cadastro de contribuintes, do município ou sede do licitante, através de alvará;
- d) prova de regularidade para com a **Fazendas Estadual**;
- e) prova de regularidade para com a **Municipal**;
- f) prova de regularidade junto à **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, sendo este último datado dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;
- g) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do **FTGS/CRF**;
- h) a regularidade trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, através de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- i) **Alvará** de Funcionamento;
- j) **Cédula de identidade** dos sócios;
- l) Declaração de ausência de servidor público no quadro social ou profissional da licitante (**Anexo VIII**).

14.2.3 – Qualificação Técnica

Atestado de capacidade técnica que comprove a execução do objeto licitado ou similar, expedido por órgão (s) da Administração Pública ou por empresa (s) pública (s) ou privada (s);

14.2.4 – Qualificação econômico-financeira – será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- c) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou Certidão Estadual de Ações Cíveis - Pessoa Jurídica.

15. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

6

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

15.1. Em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e 10.520/02, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo previsto no edital V.

16. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. O critério de julgamento será o **DE MENOR PREÇO POR ITEM.**

16.2. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital.

16.3. As propostas não deverão apresentar prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias, não sendo possível alterar o conteúdo da proposta por qualquer motivo.

16.4. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

16.5. O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em **até 10 % (dez por cento)**, relativamente à de menor preço, ou na impossibilidade de obter-se pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subseqüentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

16.6. Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre as licitantes empatadas, esta terá a preferência de contratação, de acordo com o § 2º, do Art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

16.7. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, nos termos do § 2º, do Art. 44 e art. 45, ambos da Lei Complementar 123/06.

16.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

16.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

16.10. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

7

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

16.11. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

17. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

17.1. Após a classificação das propostas, o Pregoeiro fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

17.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor inicialmente proposto pelo mesmo licitante num **percentual mínimo de 0,5 %** (meio por cento).

17.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

17.4. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

17.5. Sendo aceitável a oferta, será verificado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.

17.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do Município.

17.7. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do Município.

17.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e seus anexos e/ou apresentarem proposta consideradas superfaturadas ou inexecutáveis, entendendo-as, respectivamente, como propostas que estejam acima do valor estipulado pela Administração Pública como **preço de referência** ou que seja inferior a 50% (cinquenta por cento), do referido preço, nos termos do art. 48, da Lei nº 8.666/93.

17.9. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

18. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51

Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

8

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil.

18.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

18.4. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

18.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo Pregoeiro.

18.6. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

18.7. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

18.8. O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

18.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

19.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

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

20. CONTRATAÇÃO

20.1. O adjudicatário será convocado para executar o quanto disposto no objeto deste instrumento, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 8.666/93 e dos itens do

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

9

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

presente edital, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

20.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

20.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

20.4. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

20.7. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, mensalmente, para a Prefeitura Municipal de Bonito - Bahia que fornece o objeto licitado, discriminando o produto, quantitativo utilizado e o respectivo custo ao órgão, para efeitos de prestação de contas.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos devidos à **Contratada**, correspondentes à prestação dos serviços descritos no Anexo II, serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

21.2. 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 contratada.

21.3 O pagamento não isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

21.4. O pagamento inclui todas as despesas diretas e indiretas necessárias à completa execução do serviço, tais como, salários, obrigações sociais, fiscais e tributárias, transporte, e demais encargos decorrentes da execução do contrato.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

10

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

22. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

22.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

23. SANÇÕES E PENALIDADES

23.1. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 9.784/99:

23.1.1. Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

23.1.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

23.1.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela fixa inicial;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, por cada dia subsequente ao trigésimo.

23.1.3.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

23.1.3.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

23.1.3.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

23.1.3.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

23.1.3.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23.1.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citada.

23.1.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

24. RESCISÃO

24.1. A rescisão poderá ser:

24.1.2. Pelo descumprimento total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão imediata, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, sendo os motivos aqueles alinhados no artigo 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, sem prejuízo de outras sanções previstas nesta mesma lei;

24.1.3. Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no item 23, do presente edital, acarretando as conseqüências previstas em lei, sem prejuízo das sanções cabíveis retromencionadas.

24.1.4. Judicial, nos termos da Legislação;

24.1.5. Amigável, por acordo entre as partes e desde que haja conveniência para o Município de Bonito;

24.2. Poderá ainda o Município de Bonito/BA, a seu critério exclusivo e a qualquer tempo rescindir o contrato mediante prévio aviso à empresa contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que a contratada não tenha dado causa e aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão.

24.3. Da rescisão do CONTRATO pelo não cumprimento de CLÁUSULAS contratuais, especificações, projetos ou prazos caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

24.4. Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/93 ou da legislação específica, não cabe a empresa contratada direito a qualquer indenização.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

12

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

25. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

25.1. 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.

25.2. Qualquer descumprimento à legislação pertinente ao objeto do certame, sobretudo, a descrita no item 21.7, deste edital, autorizam a Administração à proceder à revogação/anulação.

25.3. 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.

26. FISCALIZAÇÃO

26.1. A fiscalização do fornecimento caberá diretamente ao Município de Bonito, através de servidor formalmente designado na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando o fornecimento, observando o contrato e os documentos que o integram.

26.2. A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a licitante vencedora, inclusive rejeitando o fornecimento que estiver em desacordo com o Contrato e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se, desde já, a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. 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.

27.2. Os encargos de natureza tributárias, sociais e parafiscais são de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

27.3. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, inclusive a juntada posterior de documentos, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta ou esclarecer fatos, sendo que os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro.

27.4. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

13

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.5. 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.

27.6. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

27.7. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Utinga, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.8. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo pregoeiro e sua equipe de apoio através do telefone: (75) 3343-2161 ou pelo email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br.

27.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, considerando as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02, 8.666/93, além do Decreto Municipal nº 04/2011 de 01/02/2011.

27.10. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Minuta do Contrato

Anexo II – Especificação do Objeto e Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo IV - Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame

Anexo V - Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor

Anexo VI - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação

Anexo VII - Modelo de Declaração de Desimpedimento de Licitar e contratar

Anexo VIII – Declaração de ausência de servidor público no quadro social ou profissional da licitante.

Bonito, 06 de Fevereiro de 2019

Lailton Barboza Teles
Presidente de OPL/Pregoeiro
Dec. 001/2019

Lailton Barboza Teles
PREGOEIRO MUNICIPAL

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

14

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº PP003/2019**ANEXO I****MINUTA DE CONTRATO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº PP003/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
AQUISIÇÃO PARCELADA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO, ESTADO DA BAHIA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Benedito Mina, nº. 629, Centro, Bonito - BA, inscrita no CNPJ sob Nº. 16.245.375/0001-51 neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. REINAN CEDRO DE OLIVEIRA, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 0874793890, expedida pela SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob n.º 982.186.205-59, residente e domiciliado na Praça Clodoaldo José de Souza, s/n.º, no município de Bonito - Bahia, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa,, inscrita no CNPJ sob Nº....., com sede na,, representada pelo(s) abaixo assinado(s), a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam neste ato, o presente contrato, na forma e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços eventuais de traslado de óbito em todo o território nacional, em veículo apropriado para transporte funerário, em qualquer tipo de estrada ou rodovia e serviços funerários, conforme Edital do Pregão Presencial Nº. PP003/2019 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

O Regime de Execução do presente Contrato é de forma indireta, conforme Planilha Orçamentária de Preços apresentada pela **CONTRATADA**, em obediência ao Edital do Pregão Presencial Nº PP003/2019 e seus Anexos, que a este integra, independentemente de transcrição, e à Lei Federal Nº 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações introduzidas pela Lei Federal Nº 8.883/94.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.2 - O presente instrumento terá vigência 10 (Dez) meses, tendo início em ___ de _____ de 2019 e findando em ___ de _____ de 2019, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, observada a legislação vigente.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

15

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

4.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx) e cujo pagamento efetivar-se-á, a quantidade solicitada e entregue, no prazo de até **05 (Cinco)** dias úteis, contados a partir da expedição da nota fiscal, de acordo com as especificações dos itens abaixo.

4.2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Discriminação	

4.3 - Os aumentos oficiais que vierem a ocorrer no preço do objeto licitado poderão ser repassados a CONTRATADA para que não haja nenhum prejuízo ao bom andamento dos serviços e para garantir o equilíbrio contratual, podendo reduzir o quantitativo se não houver disponibilidade orçamentária, em face do aumento do custo.

CLÁUSULA QUINTA - ORIGEM DOS RECURSOS

As despesas decorrentes da execução dos serviços contratados com base no Edital do Pregão Presencial Nº. PP003/2019, correrão à conta de recursos constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente a saber:

Unidade Executora	Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fontes
09.00 - Secretaria Municipal de Assistência e Bem Estar Social	2.028 – Manutenção Adm. da Secretaria de Assistência e Bem Estar Social	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	000 029

CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

6.1 - DA CONTRATADA:

6.1.1- A CONTRATADA deverá fornecer o objeto licitado de acordo a necessidade da CONTRATANTE.

6.1.2 - A CONTRATADA será legal e financeiramente responsável por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste Contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros fins, a eles não se vinculando a CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;

6.1.3 - A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
 CNPJ: 16.245.375/0001-51
 Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

6.1.4 – A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pela execução dos serviços, objeto deste Contrato.

6.1.5 - A CONTRATADA obriga-se a manter estoques suficientes para atender as necessidades do contratante contido no Edital, que é parte integrante deste Contrato.

6.1.6 – Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei 8.666/93;

6.1.7 – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por eles assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida na Licitação.

6.2 - DA CONTRATANTE:

6.2.1 - Pagar conforme estabelecido na Cláusula Quarta, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

6.2.2 – A fiscalização do fornecimento será por técnicos da CONTRATANTE ou por equipe especializada, designada.

6.2.3 - Poderá a fiscalização ordenar a suspensão total ou parcial dos serviços, caso não sejam atendidas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as reclamações que fizer, sem prejuízo de outras sanções que possam se aplicar a CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – ISENÇÃO DE PENALIDADE

7.1 - Considerando que os pagamentos serão efetuados após os fornecimentos, não havendo assim nenhum risco futuro para o Município, contudo fica estipulado multa de 30% (trinta por cento) incidindo sobre violação das cláusulas deste Contrato, inclusive no caso de vício na qualidade constatada.

CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

8.1 - A CONTRATANTE poderá rescindir, unilateralmente, este Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sempre que ocorrer por parte da CONTRATADA:

8.1.1 - O não cumprimento, ou cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

8.1.2 - A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da entrega dos produtos adquiridos, nos prazos e condições estipulados;

8.1.3 - O atraso injustificado no início da entrega;

8.1.4 - A paralisação da entrega dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

17

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

8.1.5 - A subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;

8.1.6 - O desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares da Fiscalização da CONTRATANTE, bem como dos seus superiores;

8.1.7 - O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei número 8666/93 de 21/06/93;

8.1.8 - A decretação de falência, insolvência ou concordata da CONTRATADA;

8.1.8.1 - No caso de concordata é facultado à CONTRATANTE manter o contrato, com a CONTRATADA, assumindo ou não o controle das atividades que julgar necessárias, a seu exclusivo juízo, de forma a permitir a conclusão da entrega dos produtos sem prejuízo à Administração;

8.1.9 - A dissolução da CONTRATADA;

8.1.10 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

8.1.11 - Ocorrendo a rescisão nos termos do item 8.1 acima citado, acarretará para a CONTRATADA, as conseqüências contidas no artigo 80 da Lei Nº 8666/93 de 21/06/93, sem prejuízo de outras sanções previstas na citada Lei.

8.2 - A rescisão contratual poderá também ocorrer das seguintes formas:

8.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos acima enumerados nos itens de 8.1.1 a 8.1.10, ou outros contidos na Lei Nº. 8666/93 de 21/06/93;

8.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes CONTRATANTES, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

8.2.2.1 - A rescisão amigável ou administrativa deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente da CONTRATANTE;

8.2.2.2 - Quando a rescisão ocorrer, sem culpa da CONTRATADA, será ressarcido a este os prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo de desmobilização;

8.2.3 - Judicial, nos termos da legislação em vigor.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

18

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 9.784/99:

9.1.1. Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

9.1.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

9.1.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela fixa inicial;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, por cada dia subsequente ao trigésimo.

9.1.3.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

9.1.3.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

9.1.3.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

9.1.3.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

9.1.3.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

19

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

9.1.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citada.

9.1.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES GERAIS

10.1 - Serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, os relatórios, mapas viários, planos estatísticos e quaisquer outros documentos elaborados pela CONTRATADA, referente ao objeto executado por ela;

10.2 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender temporariamente a execução deste Contrato, quando necessário por conveniência dos serviços ou da Administração, respeitados os limites legais e os direitos assegurados à CONTRATADA;

10.3 - Não Será permitidos a CONTRATADA, Sub-empregar de forma parcial ou, ainda, sub-rogar este Contrato;

10.4 - Este contrato é regido pela Lei nº. 8.666/93, a fim de dirimir alguma dúvida em casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1 - As partes signatárias deste Contrato elegem o Foro da Comarca de Utinga, do Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 02 (Duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

_____ -BA, ___ de _____ de 20__

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
CONTRATANTE

 Empresa

TESTEMUNHAS:

1 - _____
 CPF: _____

2 - _____
 CPF: _____

 Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
 CNPJ: 16.245.375/0001-51
 Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº PP003/2019

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO - BAHIA
PREGOEIRO MUNICIPAL

Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	CEP:
Cidade:	Estado:
Telefone/ Fax:	Email:
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços eventuais de traslado de óbito em todo o território nacional, em veículo apropriado para transporte funerário, em qualquer tipo de estrada ou rodovia e serviços funerários.	

Apresentamos e submetemos a V.S.a Proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na preparação, conforme segue:

Item	Discriminação	Und	Qtde Média Mensal	Valor Unitário	Valor Total
1	TRANSLADO DE ÓBITO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL, EM VEÍCULO APROPRIADO PARA TRANSPORTE FUNERÁRIO, EM QUALQUER TIPO DE ESTRADA OU RODOVIA.	KM	10.000	1,80	18.000,00
2	TRANSLADO DE ÓBITO EM TODO O TERRITÓRIO MUNICIPAL, EM VEÍCULO APROPRIADO PARA TRANSPORTE FUNERÁRIO, EM QUALQUER TIPO DE ESTRADA INTERMUNICIPAL.	KM	2.000	2,00	4.000,00
3	SERVIÇOS DE ACOMODAR O CORPO E ORNAMENTAÇÃO DA URNA MORTUÁRIA (CAIXÃO)	UND	50	400,00	20.000,00
4	URNA MORTUÁRIA POPULAR - CRIANÇA - COM VESTUÁRIO (mortalha) URNA POPULAR COM VERNIZ SEXTAVADA DE MADEIRA DE PINHO, ALÇA PARREIRA TAMPA S/ VISOR C/04 CHAVETAS, TAMANHO APROX. 1,20M, COR MARROM VERNIZ COM ALTO BRILHO	UND	20	280,00	5.600,00
5	URNA MORTUÁRIA POPULAR - ADULTO - COM VESTUÁRIO (mortalha) URNA CAIXÃO C/VISOR EM MADEIRA PINHO, 06 ALÇAS FIXAS, TRAVESSEIROS SOLTO OU VARÃO,	UND	50	450,00	22.500,00

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

21

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA DE
BONITO
MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS

Setor de Licitação

	TAMPA DE MADEIRA C/BABADO E FORRO, COR MARROM VERNIZ, C/ALTO BRILHO, 02 CHAVETAS NA SOBRE TAMPA DO VISOR, 04 XAVETAS NO CAIXÃO, TAMANHO DE APROX. 1,90M,				
6	SERVIÇOS DE TRANATOPRAXIA, (preparação pós morte, conservação cadavérica)	UND	30	450,00	13.500,00
OBS: AS QUANTIDADES SÃO APENAS DE REFERÊNCIA, POIS TRATA-SE DE SERVIÇOS EVENTUAIS.					
					TOTAL R\$ 83.600,00
Valor Total, por extenso:					
Prazo de validade da presente proposta: 60 DIAS					

Data e local: _____, ____ de _____ de 2019

RAZÃO SOCIAL, CNPJ,
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

DECLARAMOS que os preços mantidos na proposta escrita e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão inclusos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fazem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação. Os produtos e serviços serão entregues e efetuados de acordo as especificações contidas no edital;

DECLARAMOS que estamos apresentando os produtos e entregaremos de acordo com as especificações do ANEXO II do edital, a partir da assinatura do contrato;

DECLARAMOS que disponibilizaremos os produtos na data fixada pela administração e emitida a autorização de fornecimento;

DECLARAMOS expressamente que executaremos o objeto contratual em perfeita consonância com as descrições indicadas no ANEXO II do edital.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

22

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL N.º PP003/2019

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa: _____, inscrita no CNPJ n.º _____, DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial N.º PP003/2019 – da Prefeitura Municipal de Bonito - Bahia, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que na presente data, esta empresa:

(.....) está enquadrada como MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constante do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

(.....) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da lei Complementar n/ 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constante do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

(.....) não está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar n.º 123/2006.

_____ de _____ de 2019

RAZÃO SOCIAL, CNPJ,
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBSERVAÇÕES:

1- assinalar com um "X" a condição da empresa.

2- esta declaração deverá ser entregue junto com o documento de credenciamento e a não apresentação, implicará na inaplicabilidade do tratamento diferenciado para o licitante, não podendo o mesmo invocar esse tratamento diferenciado no decorrer da licitação.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

23

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP003/2019

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Outorgante:

Outorgado:

Poderes: Pelo presente instrumento particular de mandato, e na melhor forma de direito, o Outorgante nomeia e constitui seu bastante procurador o Outorgado, com o fim especial de representar seus interesses no Pregão Presencial nº PP003/2019, a ser realizado em 21 de fevereiro de 2019, no Município de Bonito, referente à Contratação de empresa para a prestação de serviços eventuais de traslado de óbito em todo o território nacional, em veículo apropriado para transporte funerário, em qualquer tipo de estrada ou rodovia e serviços funerários, promovendo quaisquer medidas necessárias, tais como, apresentar documentos, credenciar-se, habilitar-se, oferecer lances, recorrer, e finalmente, praticar todos os atos que mister se façam, por mais especiais que sejam, ao amplo e integral desempenho deste mandato.

Sendo assim, dando tudo por bom, certo, justo, firme e valioso, assina a presente.

_____ de _____ de 2019

 RAZÃO SOCIAL, CNPJ,
 NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

 Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
 CNPJ: 16.245.375/0001-51
 Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

24

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP003/2019

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto Lei 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

(X) nem menor de 16 anos.

(X) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____ de _____ de 2019

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

25

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP003/2019

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e Lei n. 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

_____ de _____ de 2019

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

26

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP003/2019

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa(razão social/CNPJ) não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

_____ de _____ de 2019

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

27

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP003/2019

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIAL OU PROFISSIONAL DA LICITANTE.

DECLARAÇÃO

Declaração para os devidos fins que a empresa.....estabelecida a CEP....., Município..... Estado..... Inscrita no CNPJ sob nº....., não possui em seu quadro societário servidor publico da ativa, ou empregado de empresa publica ou sociedade de economia mista, considerando que é vedado pagamento por serviços prestados, neste casos, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses prevista na LDO, comprovadas pelo proponente.

_____ de _____ de 2019

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

28

Prefeitura Municipal de Bonito

Pregão Presencial



PREFEITURA DE
BONITO
MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS

Setor de Licitação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Bonito, Bahia, usando de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, com a aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores resolve **HOMOLOGAR** e ADJUDICAR o Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº. PP001/2019**, destinado a **Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao preparo da alimentação escolar, para atender os alunos da rede municipal de educação**, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus anexos, em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o bem-elaborado parecer nº 042/2019, da Procuradoria Jurídica do Município.

EMPRESAS VENCEDORAS:

ARB COMERCIO VAREJISTA LTDA, inscrita no CNPJ 19.476.445/0001-70, Avenida José Eduardo de Lima nº 743 – Centro – CEP: 46.820-000 – Bonito – Bahia, COM O VALOR DE R\$ 412.902,26 (Quatrocentos e doze mil novecentos e dois reais e vinte e seis centavos), referente à soma dos itens: 03, 06, 07, 10, 11, 22, 23, 35, 37, 38, 45, 47, 49, 53, 55, 68 e 69.

MAIRA OLIVEIRA DE SOUZA - ME, inscrita no CNPJ 27.024.279/0001-08, Rua Agostinho Ribeiro da Fonseca nº 07 – Zona Rural - Distrito de Catuaba – CEP: 46.820-000 – Bonito – Bahia, COM O VALOR DE R\$ 182.573,45 (Cento e oitenta e dois mil quinhentos e setenta e três reais e quarenta e cinco centavos), referente à soma dos itens: 08, 09, 15, 18, 19, 25, 28, 29, 31, 43, 63, 65 e 66.

ODELITA SOUZA DIAS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ 04.404.460/0001-36, Praça Benedito Mina nº 574 – Centro - CEP: 46.820-000 – Bonito – Bahia, COM O VALOR DE R\$ 175.063,50. (Cento e setenta e cinco mil sessenta e três reais e cinquenta centavos), referente à soma dos itens: 12, 14, 20, e 32.

SUPERMIX DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ 07.572.416/0001-23, Rua 03 e Maio nº 333A – Caititu – CEP: 46.880-000 – Itaberaba – Bahia, COM O VALOR DE R\$ 145.155,20 (Cento e quarenta e cinco mil cento e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), referente a soma dos itens: 02, 13, 16, 33, 54, 57, 58, 60 e 61.

SUPERMERCADOS OLIVEIRA LTDA inscrita no CNPJ 30.322.190/0001-24, Praça Benedito Mina nº 683 – Centro – CEP: 46.820-000 – Bonito – Bahia, COM O VALOR DE R\$ 82.417,24 (oitenta e dois mil quatrocentos e dezessete reais e vinte e quatro centavos), referente a soma dos itens: 26, 34, 39, 44 e 52.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setonlicitacaopmb@yahoo.com.br

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

CLEICE DA COSTA LIMA – ME, inscrita no CNPJ 09.388.176/0001-37, Rua Petrônio Ribeiro nº 42 – Centro – CEP: 46.820-000 – Bonito – Bahia, COM O VALOR DE R\$ 74.985,63 (Setenta e quatro mil novecentos e oitenta e cinco reais e sessenta e três centavos), referente a soma dos itens: 01, 04, 05, 17, 21, 36, 40, 41, 42, 48, 56, 62, 64 e 67.

JRL CENTER ATAKADÃO LTDA - ME, inscrita no CNPJ 28.644.0001/43, Avenida Utinga nº 135 – Centro – CEP: 46.8200-000 – Bonito – Bahia, COM O VALOR DE R\$ 23.898,30 (Quarenta mil duzentos e setenta e dois reais e oitenta centavos), referente a soma dos itens: 24, 27, 30, 46, 50, 51, e 59.

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 1.096.995,58 (Um milhão noventa e seis mil novecentos e noventa e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

Publica-se. Aguarde-se o prazo de recursos.

Bonito - Bahia, 05 de Fevereiro de 2019.



Reinan Cedro de Oliveira
Prefeito Municipal

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaoomb@yahoo.com.br

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
1C13225916EB5186C68BE84C203EFE47

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Bonito, Bahia, usando de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, com a aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores resolve **HOMOLOGAR** e ADJUDICAR o Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP002/2019**, destinado a **Aquisição de gêneros alimentícios e produtos de limpeza, para atender a prefeitura municipal de Bonito - Bahia e todas as suas secretarias municipais**, conforme especificações e condições constantes do Edital nº 006/2019 e seus anexos, em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o bem-elaborado parecer nº 044/2019, da Procuradoria Jurídica do Município.

EMPRESAS VENCEDORAS:

ARB COMERCIO VAREJISTA LTDA, inscrita no CNPJ 19.476.445/0001-70, Avenida José Eduardo de Lima nº 743 – Centro – CEP: 46.820-000 – Bonito – Bahia, com o valor de R\$ 262.195,00 (Duzentos e sessenta e dois mil cento e noventa e cinco reais), referente a soma dos itens: 03, 10, 22, 26, 40, 41, 42, 51, 55, 69, 70, 72, 73, 81, 82, 83, 86, 92, 97, 101, 103, 104, 105, 107, 110, 111, 137, 138, 139, 151, 152, 169, 171 e 173.

MAIRA OLIVEIRA DE SOUZA - ME, inscrita no CNPJ 27.024.279/0001-08, Rua Agostinho Ribeiro da Fonseca nº 07 – Zona Rural - Distrito de Catuaba – CEP: 46.820-000 – Bonito – Bahia, com o valor de R\$ 223.292,50 (Duzentos e vinte e três mil duzentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos), referente a soma dos itens: 09, 13, 18, 23, 25, 28, 33, 34, 37, 43, 45, 56, 60, 63, 91, 95, 96, 98, 99, 106, 108, 109, 112, 115, 122, 124, 134, 141, 145, 146, 147, 150, 156, 163, 165, 172, 175 e 178.

CLEICE DA COSTA LIMA – ME, inscrita no CNPJ 09.388.176/0001-37, Rua Petrônio Ribeiro nº 42 – Centro – CEP: 46.820-000 – Bonito – Bahia, com o valor de R\$ 212.612,00 (Duzentos e doze mil seiscentos e doze reais), referente a soma dos itens: 07, 12, 14, 24, 36, 38, 39, 49, 52, 54, 57, 59, 61, 64, 68, 71, 77, 85, 87, 89, 93, 94, 100, 102, 113, 120, 127, 136, 142, 157, 159, 162, 167, 168 e 177.

ODELITA SOUZA DIAS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ 04.404.460/0001-36, Praça Benedito Mina nº 574 – Centro - CEP: 46.820-000 – Bonito – Bahia, com o valor de R\$ 148.808,80 (Cento e quarenta e oito mil oitocentos e oito seis reais e oitenta centavos), referente a soma dos itens: 08, 15, 27, 46, 47, 66, 76, 117, 119, 130, 132, 140, 144, 148, 149, 158, 176 e 180.

EDSON ROSA DOS SANTOS & CIA LTDA - ME inscrita no CNPJ 16.153.629/0001-01, Avenida ACM nº 743 – Centro – CEP: 46820-000 – Bonito – Bahia, com o valor de R\$ 75.132,90 (Setenta e cinco mil cento e trinta e dois reais e noventa centavos), referente a soma dos itens: 01, 02, 21, 29, 30, 44, 53, 58, 65, 67, 80, 84, 88, 125, 126, 131, 154, 161 e 179.

JRL CENTER ATAKADÃO LTDA, inscrita no CNPJ 28.644.000/0001-43, Avenida Utinga - Sala - nº 135 – Centro – CEP: 46.820-000 – Bonito – Bahia, com o valor de R\$ 58.861,00 (Cinquenta e oito mil oitocentos e sessenta e um reais), referente a soma dos itens: 16, 31, 32, 35, 48, 74, 90, 121, 129, 135, 153, 155, 160 e 170.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Bonito



Setor de Licitação

SUPERMERCADOS OLIVEIRA LTDA - ME inscrita no CNPJ 30.322.190/0001-24, PRAÇA BENEDITO MINA nº 683 - Sala - Centro - CEP: 46.820-000 - Bonito - Bahia, com o valor de R\$ 55.400,10 (Cinquenta e cinco mil e quatrocentos reais e dez centavos), referente a soma dos itens: 11, 17, 19, 20, 50, 62, 75, 78, 79, 114, 116, 118, 123, 128, 133, 143, 164, 166 e 174.

GABRIELA SOUZA DO NASCIMENTO CORREIA 00591010593, inscrita no CNPJ 15.018.866/0001-05, Avenida José Eduardo de Lima nº 70 - Centro - CEP: 46.820-000 - Bonito - Bahia, com o valor de R\$ 13.714,00 (Treze mil setecentos e quatorze reais), referente a soma dos itens: 04, 05 e 06.

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 1.050.016,30 (Um milhão e cinquenta mil dezesseis reais e trinta centavos).

Publica-se. Aguarde-se o prazo de recursos.

Bonito - Bahia, 08 de fevereiro de 2019.



Reinan Cedro de Oliveira
Prefeito Municipal

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
1C13225916EB5186C68BE84C203EFE47

Prefeitura Municipal de Bonito

Outros



Controle Interno

Instrução Normativa nº 4/2018 - Controle Interno, de 06 de dezembro de 2018.

Estabelece critérios para condução e manutenção de veículos oficiais e da apuração das eventuais responsabilidades nos casos de acidentes ou surgimento de danos em veículos.

O Controlador Interno, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei 105, de 18 de julho de 2006 e no Decreto Municipal 044/2010 que institui o Manual de Normas e Procedimentos, considerando:

- a) a necessidade de regulamentar a condução e manutenção dos veículos pertencentes à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo;
- b) a necessidade de apuração das eventuais responsabilidades nos casos de acidentes ou de danos em veículos oficiais;

RESOLVE BAIXAR AS SEGUINTE NORMAS:

CAPÍTULO I

DO FUNCIONAMENTO DO CONTROLE DE FROTA

Art. 1º A utilização dos veículos que compõem a frota da Administração Direta do Município, dos Fundos Especiais, obedecerá aos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º Subordinam-se às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa os usuários e condutores de veículos da frota referida no art. 1º.

Art. 3º O Controle de Frotas (CF) abrange os veículos mantidos dentro ou fora do Municipal.

Art. 4º Cabe ao CF a recepção de reservas de veículos, que deverão ser efetuadas por Secretários e Diretores.

Art. 5º É de responsabilidade do CF a maximização da utilização dos veículos, realizando agrupamento de reservas com destino ao mesmo local.

Art. 6º Integram os procedimentos do CF o FORMULÁRIO I – CADASTRO PARA AUTORIZAÇÃO DE SERVIDORES CONDUTORES DE VEÍCULOS OFICIAIS, o FORMULÁRIO II – CHECK LIST - MANUTENÇÃO OPERATIVA e, o FORMULÁRIO III – TERMO ENTREGA DE PEÇAS SUBSTITUÍDAS.

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

CAPITULO II DA CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 7º Os veículos oficiais só deverão ser dirigidos por servidor que:

- I. Tenha por atribuição específica desempenhar a função de condutor de veículos;
- II. Possua a Carteira Nacional de habilitação (CNH) e outras exigências legais congêneres, com validade;
- III. Estejam devidamente cadastrados junto ao CF;
- IV. Tenham autorização do CF para a condução.

§ 1º A autorização para a condução de veículos oficiais dar-se-á através do correto preenchimento do FORMULÁRIO I, o qual deverá ser encaminhado ao CF, através de Memorando, para que o encarregado do CF dê validade à mesma.

§ 2º A autorização poderá ser renovada quantas vezes forem necessárias, atendendo ao interesse público, e poderá ser cancelada, a qualquer tempo, pelo o titular do órgão/entidade.

Art. 8º Como disposto no inciso II do art. 7º e, em conformidade ao Código de Trânsito Brasileiro (CTB), o condutor de veículo oficial deverá possuir CNH, observado o seguinte:

- I. Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;
- II. Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- III. Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;
- IV. Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- V. Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi reboque, trailer ou articulada tenha 6.000 kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares.

Art. 9º Está impedido de dirigir veículo oficial qualquer o condutor que tiver sua CNH suspensa ou apreendida, devendo nestes casos, comunicar tal fato imediatamente ao CF, sob pena de responsabilidade por quaisquer danos, infrações ou irregularidades.

Art. 10 Todos os servidores ou motoristas terceirizados devidamente autorizados para função específica de manutenção deverão fazer o credenciamento junto ao Controle de Frotas para conduzir os veículos oficiais;

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

2

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

Parágrafo Único - O credenciamento dos condutores deve ser renovado junto ao CF quando ocorrer alterações nas respectivas CNH, entre as quais estão as renovações, as mudanças de categorias e restrições.

Art. 11 O servidor ou motorista terceirizado devidamente autorizado a conduzir veículo oficial, deverá observar todas as normas estabelecidas na legislação vigente no CTB bem como todas as normas imposta pela Administração Municipal.

CAPITULO III DAS OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR

Art. 12 São responsabilidades do condutor do veículo:

- I. Manter planilha de uso do veículo devidamente preenchida e assinada, enviando-as ao CF semanalmente, ou quando solicitado.
- II. Realizar diariamente a manutenção operativa do veículo, conforme FORMULÁRIO II – CHECK LIST - MANUTENÇÃO OPERATIVA de que trata o art. 6º desta Instrução Normativa.
- III. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, bem como pelos equipamentos nele existentes.
- IV. Trancar o veículo e guardar a chave em local próprio definido pelo CF, após a utilização do mesmo.
- V. Não dar carona em veículos oficiais a pessoas que não sejam servidores públicos municipais no exercício de suas atividades.
- VI. O ressarcimento ao erário por danos que venha a causar ao patrimônio municipal ou a terceiros, na ocorrência de atos de imperícia, imprudência, negligência ou dolo, após processo disciplinar.
- VII. Em ocorrendo infração de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os seus encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis, não sendo admissíveis justificativas que atribuam o cometimento da infração à indução do usuário ou da chefia.
- VIII. Realizar inspeção no veículo, antes da sua utilização, de modo a zelar para que a sua utilização seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, inclusive com relação à existência da documentação regular e a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios.
- IX. Responder de forma administrativa, civil, penal e criminal pelas faltas que porventura venham a praticar, tais como utilização do veículo de forma indevida para fins ilícitos ou particulares, dentre outras.
- X. Observar a legislação de trânsito em vigor, principalmente no que tange ao limite de velocidade, à sinalização, ao uso do cinto de segurança, à capacidade máxima de ocupantes do veículo e à proibição do uso de celular quando estiver dirigindo.

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

- XI. Zelar, com o máximo empenho, pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, inclusive cuidando de sua limpeza interna e externa.
- XII. Não transferir a direção do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores, salvo situações de doenças, e desde que para servidor habilitado e autorizado.
- XIII. Comparecer ao CF em no máximo dois dias úteis depois de convocado, para apresentação dos documentos pessoais e assinatura do auto de infração, nos casos de ocorrência de infrações de trânsito.
- XIV. Comunicar o Encarregado de Frotas sobre todo e qualquer fato com necessidades de providências contratuais ou com terceiros.
- XV. Participar de cursos conforme exigência do CTB para condução de veículo de emergência, coletivo, passageiro, indivisíveis, cargas perigosas conforme veículo a ser conduzido.
- XVI. Comunicar o uso de medicamentos que possam prejudicar a condução de veículo.
- XVII. Abastecer o veículo ao término de suas atividades, deixando-o pronto para utilização, sempre que o tanque de combustível estiver abaixo da metade de sua capacidade .

CAPITULO IV DAS OBRIGAÇÕES DO CONTROLE DE FROTA (CF)

Art. 13 O Controle de Frotas (CF) é o setor responsável pelo gerenciamento, controle e fiscalização da utilização dos veículos pertencentes à frota da Administração Direta do Município, dos Fundos Especiais.

Art. 14 São responsabilidades do Controle de Frotas:

- I. Acompanhar, junto aos órgãos de trânsito, todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais do Município de Bonito, incluindo a obtenção do Boletim de Ocorrência, quando de acidentes envolvendo a frota municipal, junto à Delegacia de Polícia do local onde aconteceu o acidente.
- II. Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos oficiais em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (CNT), bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (DPVAT).
- III. Incumbir-se da execução de todas as rotinas relativas à identificação das notificações infrações de trânsito.
- IV. Identificar o infrator, nos casos de infração de trânsito, preenchendo o formulário Notificação de Autuação, emitido pela autoridade do trânsito para estas situações, providenciando a coleta da assinatura do infrator no referido formulário, para correspondente transferência de responsabilidade por seu pagamento.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

4

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

V. Encaminhar a identificação de infratores aos órgãos de trânsito competentes bem como a Assessoria Jurídica, quando necessário, e, a Secretaria de Recursos Humanos, para os procedimentos necessários ao ressarcimento das infrações de trânsito cometidas.

VI. Solicitar, nos casos de acidentes ou surgimentos de danos em veículos oficiais, ao servidor envolvido, três orçamentos, no mínimo, anterior à realização dos reparos, para serem encaminhados à Comissão Disciplinar juntamente com toda a documentação relativa à ocorrência, com vistas à abertura de processo administrativo e apuração das responsabilidades.

VII. Gerenciar e controlar o sistema de abastecimento utilizado pelo município.

VIII. Finalizar os contratos vinculados à frota que atinjam as secretarias de atividade meio e orientar as secretarias e unidades de atividades fins nas fiscalizações de contrato com fornecedores.

IX. Retirar de circulação qualquer veículo que não atenda as normas de segurança de trânsito.

CAPITULO V DOS USUÁRIOS DO VEÍCULO

Art. 15 É de responsabilidade dos usuários dos veículos oficiais:

I. Utilizar o veículo com a compostura esperada, evitando tumultos ou desordens que possam causar qualquer dano, seja no próprio veículo ou no de terceiros.

II. Não induzir ou concordar com o uso indevido do veículo.

III. Respeitar e tratar com cordialidade e gentileza o condutor, tendo em vista ser este o responsável pelo veículo.

IV. Comunicar, prontamente, o seu superior e o CF, sobre quaisquer irregularidades cometidas pelo condutor durante a realização da atividade que necessitou da utilização de veículo da Instituição.

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

CAPITULO VI DOS ACIDENTES COM VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 16 Nos casos de envolvimento do veículo oficial em acidente é responsabilidade do condutor:

I. Colocar o triângulo de segurança na via, conforme normas do CTB, e acionar as luzes de advertência, em situações de pane, acidentes ou colisões, bem como utilizar outros recursos de sinalização de modo a alertar outros veículos sobre a situação ocorrida e evitar novos acidentes.

II. Comunicar imediatamente a ocorrência do sinistro ao Encarregado do CF.

III. Solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito competente para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência, mesmo que o outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativo ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente.

IV. Obter da autoridade de trânsito o comprovante que possibilite a retirada de cópia desse documento junto à Polícia local.

V. Fazer constar no boletim de ocorrência a admissão de culpa, se for o caso, do condutor do outro veículo.

VI. Solicitar o registro no boletim de ocorrência, da retirada do veículo do local do acidente, se a autoridade de trânsito tiver determinado tal retirada.

VII. Não assinar qualquer acordo, limitando-se a fazer constar no boletim o ocorrido.

VIII. Anotar nomes, endereços, números de carteira de identidade e CPF, depoimento de testemunha e outros dados importantes para o processo do acidente e repassar estas informações ao CF.

IX. Proceder de acordo com o CTB, e acionar o resgate imediatamente pelos fones 192 ou 193, nos casos de acidentes com vítimas.

X. Dirigir-se à Delegacia de Polícia ou Batalhão de Trânsito mais próximo e relatar o ocorrido, caso haja a fuga do condutor do outro veículo, fornecendo, se possível, a placa do veículo em fuga e indicar as testemunhas arroladas.

XI. Deslocar-se, juntamente com as partes envolvidas, à Polícia ou ao Batalhão de Polícia de Trânsito mais próximo para que seja lavrado o boletim de ocorrência, caso não haja comparecimento da autoridade de trânsito no local do acidente sem vítima.

XII. Solicitar que seja relatado no boletim de ocorrência, caso a autoridade de trânsito declare não ser necessária a presença da perícia.

XIII. Utilizar outro veículo que não esteja envolvido no acidente, havendo necessidade da remoção das vítimas para o hospital, evitando, assim, retirar do local o veículo acidentado.

XIV. Evitar o abandono do veículo oficial nas situações de pane, acidente ou colisão, a menos que sua ausência seja extremamente necessária.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

6

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

CAPÍTULO VII DAS PROIBIÇÕES

Art. 17 Ao servidor condutor é proibido:

- I. Transportar pessoas ou objetos em desacordo com o CNT nos veículos oficiais, exceto nos casos de emergências ou quando requisitado por autoridade policial, devidamente identificada e desde que previsto no CNT
- II. Usar o veículo oficial para o atendimento de interesses particulares, sob quaisquer pretextos, incluindo para refeições (salvo quando em serviço fora do Município de Bonito), caronas, transporte de objetos ou outro uso de mesma natureza.
- III. Fumar no interior dos veículos.
- IV. Consumir ou transportar bebida alcoólica no interior dos veículos oficiais.
- V. Utilizar o veículo com sobre peso de carga, tanto de passageiros como de transporte de carga material.
- VI. Dirigir embriagado ou sob efeito de qualquer substância que possa provocar alteração na capacidade psicomotora.
- VII. Utilizar veículo oficial em excursões ou passeios.
- VIII. Utilizar veículo oficial aos finais de semana, feriados e/ou fora do horário de expediente, salvo se autorizado pelo responsável do CF e mediante solicitação formal emitida pelo Secretário da pasta ou Diretor, com justificativa.
- IX. Permitir o pernoite de veículo oficial fora do estacionamento oficial e/ou em residências, salvo quando autorizado pelo responsável do CF, mediante solicitação formal com a justificativa.
- X. Retirar ou incluir qualquer equipamento ou acessório do veículo oficial sem autorização do responsável pelo CF.
- XI. Realizar qualquer tipo de manutenção, abastecimento ou lavagem no qual gerem custos ao Município sem o consentimento do CF e sem ordem de serviço

CAPÍTULO VIII DO ABASTECIMENTO

Art. 18 O condutor, para abastecer o veículo, deve observar as determinações a seguinte:

- I. O condutor deverá informar na ordem de abastecimento a quilometragem atual do veículo, bem como fazer constar na nota fiscal identificação da placa do veículo número da frota e a quilometragem atual.
- II. É proibido utilizar ordem de abastecimento de um veículo para outro.
- III. É obrigatória a assinatura do condutor na ordem de abastecimento, bem como na nota fiscal.
- IV. A ordem de abastecimento poderá ser solicitada junto ao CF das 08h às 11h45 e, das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

7

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

CAPITULO IX DAS MANUTENÇÕES DO VEÍCULO

Seção I Do Processo de Manutenção de Veículo

Art. 19 Cada veículo/máquina deverá ter como procedimento, as seguintes manutenções:

- I. Operativa;
- II. Preventiva;
- III. Corretiva;
- IV. Reforma geral.

Art. 20 Cada órgão/unidade deverá ter dotação orçamentária para a realização dos serviços e peças para manutenção.

Art. 21 O CF fiscalizará e operacionalizará todos os contratos de abastecimento e de manutenção vinculados aos veículos.

Art. 22 O CF é responsável pela orientação, encaminhamento, acompanhamento e controle dos serviços terceirizados, bem como pela execução de serviços que serão realizados internamente.

Art. 23 É de responsabilidade do CF, com o auxílio dos fiscais de contrato das unidades beneficiadas, a co-participação na gestão de contrato com as terceirizadas e nas atas de registro de preços para aquisição de peças e contratação de serviços.

Art. 24 Os serviços emergenciais, não contemplados em contratos, serão realizados através de adiantamento de recursos, autorizados pela controladoria, seguindo os princípios da legalidade, não podendo ser realizados serviços com peças de origem desconhecida, usadas ou remanufaturadas.

Art. 25 O Encarregado de Frotas deve sempre levar em consideração, no ato da tomada de decisão de manutenção, os seguintes critérios:

- I. A otimização e flexibilidade dos recursos em função da demanda dos serviços a serem executados.
- II. A desburocratização.
- III. Maior rapidez no atendimento à necessidade.
- IV. O uso efetivo do veículo na unidade em que se encontra.

Art. 26 É obrigatório o controle e acompanhamento dos serviços prestados pela terceirizada, pelo Encarregado de Frotas, se necessário com o auxílio do fiscal de contrato, compreendidas as seguintes etapas:

- I. Acompanhamento e controle dos diagnósticos da manutenção.
- II. Acompanhamento do saldo do contrato.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

8

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA DE
BONITO
MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS

Controle Interno

- III. Inspeção da manutenção realizada.
- IV. Recolhimento das peças substituídas.
- V. Entrega das peças substituídas ao CF, juntamente com o Termo Entrega de Peças Substituídas (FORMULÁRIO III).

Seção II Da Manutenção Operativa

Art. 27 A manutenção operativa compreende um rol de verificações que deverão ser realizadas toda a vez que o veículo ou máquina for utilizado, tem como características a continuidade e a simplicidade.

Art. 28 Cabe ao motorista/operador ou ao usuário responsável, realizar a manutenção operativa, que demanda de 10 a 15 minutos no máximo e é executada através de verificação visual, seguindo o Check List de Manutenção Operativa (FORMULÁRIO II).

Art. 29 Toda vez que alguma irregularidade for diagnosticada, o operador ou motorista deverá emitir no próprio checklist a data da ocorrência, e encaminhar o formulário II imediatamente ao Encarregado de Frotas, que por sua vez tomará as medidas necessárias.

Parágrafo Único - se a irregularidade demandar manutenção corretiva imediata deverá ser encaminhado o veículo/máquina para a oficina, observando-se o disposto na Seção I do Capítulo IX. Das Manutenções de Veículos.

Art. 30 Todos os check list emitidos entre as manutenções operativas, preventivas e corretivas, serão arquivados pelo CF, juntamente com a ordem de serviço da manutenção preventivas ou corretivas.

Parágrafo Único - Verificada a ociosidade do veículo o responsável pelo CF poderá providenciar a transferência do mesmo para outra unidade que o necessite.

Seção III Da Manutenção Preventiva

Art. 31 A manutenção preventiva, cuja finalidade é manter o veículo em boas condições de uso, tem como objetivos:

- I. Manter o veículo/máquina em operação com o mínimo de interrupções.
- II. Evitar períodos longos de inatividade com a manutenção corretiva.
- III. Aumentar a vida útil econômica do equipamento, antecipando defeitos e impedindo que outras peças sejam afetadas.
- IV. Prever a necessidade de peças reservas, dimensionando quantidade e qualidade.
- V. Melhorar a qualidade dos serviços executados pela especialização do atendimento e aplicação dos recursos corretos.
- VI. Aumentar a produtividade.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

9

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

VII. Melhorar o controle da vida dos conjuntos de peças através de sistemas específicos de controle de consertos, regulagens e substituições de peças.

VIII. Melhorar o desempenho dos equipamentos/máquinas.

Art. 32 Os prazos para a realização da manutenção preventiva deverão seguir rigorosamente os especificados nos manuais dos veículos, apresentados pelo fabricante.

Art. 33 Cabe ao Encarregado pela Frota encaminhar o veículo para a revisão preventiva dentro dos prazos definidos em cronograma e o estabelecido pelo Manual do Veículo;

Seção IV Da Manutenção Corretiva

Art. 34 A manutenção Corretiva compreende os consertos em veículos ou máquinas a partir de avarias ou outros danos constatados, devendo levar em consideração três aspectos, conhecidos como INÚ:

I. O **INDISPENSÁVEL**, quando o defeito impede a liberação do veículo/máquina para a operação e caracteriza-se pelo risco para o equipamento e para o operador, devendo ser executada imediatamente.

II. O **NECESSÁRIO**, que não impede a liberação do veículo/máquina para a operação, mas exige acompanhamento e atenção, e deve ser executada na primeira oportunidade.

III. O **ÚTIL**, cuja execução visa preservar as características do veículo/máquina, mas não requer prioridade.

Art. 35 Cabe ao Encarregado de Frotas solicitar, quando necessário, parecer técnico mecânico e/ou estrutural, quando necessário para melhor avaliar os parâmetros do INU.

Seção V Da Reforma Geral

Art. 36 Compreende-se, para efeito desta IN, como reforma geral aquele investimento em máquinas e veículos cujo gasto atinja, no máximo, 50% do seu valor estipulado na tabela FIPE ou similar.

Art. 37 Cabe ao responsável pela frota analisar, técnica e financeira, a situação do veículo e diante disso aprovar ou reprovar a solicitação dos órgãos/unidades para cada reforma geral.

Art. 38 A aprovação da reforma dependerá também do ordenador da despesa aprovar e indicar o recurso financeiro.

Art. 39 Nenhuma manutenção será realizada sem a aprovação prévia de orçamento pelo responsável da frota e sem a devida ordem de serviço assinada pelo mesmo.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

10

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Os órgãos e unidades do Poder Executivo de Bonito, usuários da frota, são responsáveis pela fiscalização da aplicação destas normas na sua respectiva área de atuação.

Art. 41 Cabe a Secretaria de Administração, juntamente com o Controle Interno e o Controle de Frotas, julgar as situações com relação à condução e manutenção de veículos oficiais, eventualmente não definidas nesta Instrução Normativa, podendo, caso seja necessário, proceder as alterações necessárias nesta IN.

Art. 42 Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Bonito-Ba, 06 de dezembro de 2018

Edielson de Souza Pereira
CONTROLADOR INTERNO

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

11

Prefeitura Municipal de Bonito

Outros



Controle Interno

Instrução Normativa nº 4/2018 - Controle Interno, de 06 de dezembro de 2018.

Estabelece critérios para condução e manutenção de veículos oficiais e da apuração das eventuais responsabilidades nos casos de acidentes ou surgimento de danos em veículos.

O Controlador Interno, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei 105, de 18 de julho de 2006 e no Decreto Municipal 044/2010 que institui o Manual de Normas e Procedimentos, considerando:

- a) a necessidade de regulamentar a condução e manutenção dos veículos pertencentes à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo;
- b) a necessidade de apuração das eventuais responsabilidades nos casos de acidentes ou de danos em veículos oficiais;

RESOLVE BAIXAR AS SEGUINTE NORMAS:

CAPÍTULO I

DO FUNCIONAMENTO DO CONTROLE DE FROTA

Art. 1º A utilização dos veículos que compõem a frota da Administração Direta do Município, dos Fundos Especiais, obedecerá aos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º Subordinam-se às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa os usuários e condutores de veículos da frota referida no art. 1º.

Art. 3º O Controle de Frotas (CF) abrange os veículos mantidos dentro ou fora do Municipal.

Art. 4º Cabe ao CF a recepção de reservas de veículos, que deverão ser efetuadas por Secretários e Diretores.

Art. 5º É de responsabilidade do CF a maximização da utilização dos veículos, realizando agrupamento de reservas com destino ao mesmo local.

Art. 6º Integram os procedimentos do CF o FORMULÁRIO I – CADASTRO PARA AUTORIZAÇÃO DE SERVIDORES CONDUTORES DE VEÍCULOS OFICIAIS, o FORMULÁRIO II – CHECK LIST - MANUTENÇÃO OPERATIVA e, o FORMULÁRIO III – TERMO ENTREGA DE PEÇAS SUBSTITUÍDAS.

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

CAPITULO II DA CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 7º Os veículos oficiais só deverão ser dirigidos por servidor que:

- I. Tenha por atribuição específica desempenhar a função de condutor de veículos;
- II. Possua a Carteira Nacional de habilitação (CNH) e outras exigências legais congêneres, com validade;
- III. Estejam devidamente cadastrados junto ao CF;
- IV. Tenham autorização do CF para a condução.

§ 1º A autorização para a condução de veículos oficiais dar-se-á através do correto preenchimento do FORMULÁRIO I, o qual deverá ser encaminhado ao CF, através de Memorando, para que o encarregado do CF dê validade à mesma.

§ 2º A autorização poderá ser renovada quantas vezes forem necessárias, atendendo ao interesse público, e poderá ser cancelada, a qualquer tempo, pelo o titular do órgão/entidade.

Art. 8º Como disposto no inciso II do art. 7º e, em conformidade ao Código de Trânsito Brasileiro (CTB), o condutor de veículo oficial deverá possuir CNH, observado o seguinte:

- I. Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;
- II. Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- III. Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;
- IV. Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- V. Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi reboque, trailer ou articulada tenha 6.000 kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares.

Art. 9º Está impedido de dirigir veículo oficial qualquer o condutor que tiver sua CNH suspensa ou apreendida, devendo nestes casos, comunicar tal fato imediatamente ao CF, sob pena de responsabilidade por quaisquer danos, infrações ou irregularidades.

Art. 10 Todos os servidores ou motoristas terceirizados devidamente autorizados para função específica de manutenção deverão fazer o credenciamento junto ao Controle de Frotas para conduzir os veículos oficiais;

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

2

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

Parágrafo Único - O credenciamento dos condutores deve ser renovado junto ao CF quando ocorrer alterações nas respectivas CNH, entre as quais estão as renovações, as mudanças de categorias e restrições.

Art. 11 O servidor ou motorista terceirizado devidamente autorizado a conduzir veículo oficial, deverá observar todas as normas estabelecidas na legislação vigente no CTB bem como todas as normas imposta pela Administração Municipal.

CAPITULO III DAS OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR

Art. 12 São responsabilidades do condutor do veículo:

- I. Manter planilha de uso do veículo devidamente preenchida e assinada, enviando-as ao CF semanalmente, ou quando solicitado.
- II. Realizar diariamente a manutenção operativa do veículo, conforme FORMULÁRIO II – CHECK LIST - MANUTENÇÃO OPERATIVA de que trata o art. 6º desta Instrução Normativa.
- III. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, bem como pelos equipamentos nele existentes.
- IV. Trancar o veículo e guardar a chave em local próprio definido pelo CF, após a utilização do mesmo.
- V. Não dar carona em veículos oficiais a pessoas que não sejam servidores públicos municipais no exercício de suas atividades.
- VI. O ressarcimento ao erário por danos que venha a causar ao patrimônio municipal ou a terceiros, na ocorrência de atos de imperícia, imprudência, negligência ou dolo, após processo disciplinar.
- VII. Em ocorrendo infração de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os seus encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis, não sendo admissíveis justificativas que atribuam o cometimento da infração à indução do usuário ou da chefia.
- VIII. Realizar inspeção no veículo, antes da sua utilização, de modo a zelar para que a sua utilização seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, inclusive com relação à existência da documentação regular e a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios.
- IX. Responder de forma administrativa, civil, penal e criminal pelas faltas que porventura venham a praticar, tais como utilização do veículo de forma indevida para fins ilícitos ou particulares, dentre outras.
- X. Observar a legislação de trânsito em vigor, principalmente no que tange ao limite de velocidade, à sinalização, ao uso do cinto de segurança, à capacidade máxima de ocupantes do veículo e à proibição do uso de celular quando estiver dirigindo.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

3

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

- XI. Zelar, com o máximo empenho, pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, inclusive cuidando de sua limpeza interna e externa.
- XII. Não transferir a direção do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores, salvo situações de doenças, e desde que para servidor habilitado e autorizado.
- XIII. Comparecer ao CF em no máximo dois dias úteis depois de convocado, para apresentação dos documentos pessoais e assinatura do auto de infração, nos casos de ocorrência de infrações de trânsito.
- XIV. Comunicar o Encarregado de Frotas sobre todo e qualquer fato com necessidades de providências contratuais ou com terceiros.
- XV. Participar de cursos conforme exigência do CTB para condução de veículo de emergência, coletivo, passageiro, indivisíveis, cargas perigosas conforme veículo a ser conduzido.
- XVI. Comunicar o uso de medicamentos que possam prejudicar a condução de veículo.
- XVII. Abastecer o veículo ao término de suas atividades, deixando-o pronto para utilização, sempre que o tanque de combustível estiver abaixo da metade de sua capacidade .

CAPITULO IV DAS OBRIGAÇÕES DO CONTROLE DE FROTA (CF)

Art. 13 O Controle de Frotas (CF) é o setor responsável pelo gerenciamento, controle e fiscalização da utilização dos veículos pertencentes à frota da Administração Direta do Município, dos Fundos Especiais.

Art. 14 São responsabilidades do Controle de Frotas:

- I. Acompanhar, junto aos órgãos de trânsito, todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais do Município de Bonito, incluindo a obtenção do Boletim de Ocorrência, quando de acidentes envolvendo a frota municipal, junto à Delegacia de Polícia do local onde aconteceu o acidente.
- II. Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos oficiais em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (CNT), bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (DPVAT).
- III. Incumbir-se da execução de todas as rotinas relativas à identificação das notificações infrações de trânsito.
- IV. Identificar o infrator, nos casos de infração de trânsito, preenchendo o formulário Notificação de Autuação, emitido pela autoridade do trânsito para estas situações, providenciando a coleta da assinatura do infrator no referido formulário, para correspondente transferência de responsabilidade por seu pagamento.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

4

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

V. Encaminhar a identificação de infratores aos órgãos de trânsito competentes bem como a Assessoria Jurídica, quando necessário, e, a Secretaria de Recursos Humanos, para os procedimentos necessários ao ressarcimento das infrações de trânsito cometidas.

VI. Solicitar, nos casos de acidentes ou surgimentos de danos em veículos oficiais, ao servidor envolvido, três orçamentos, no mínimo, anterior à realização dos reparos, para serem encaminhados à Comissão Disciplinar juntamente com toda a documentação relativa à ocorrência, com vistas à abertura de processo administrativo e apuração das responsabilidades.

VII. Gerenciar e controlar o sistema de abastecimento utilizado pelo município.

VIII. Finalizar os contratos vinculados à frota que atinjam as secretarias de atividade meio e orientar as secretarias e unidades de atividades fins nas fiscalizações de contrato com fornecedores.

IX. Retirar de circulação qualquer veículo que não atenda as normas de segurança de trânsito.

CAPITULO V DOS USUÁRIOS DO VEÍCULO

Art. 15 É de responsabilidade dos usuários dos veículos oficiais:

I. Utilizar o veículo com a compostura esperada, evitando tumultos ou desordens que possam causar qualquer dano, seja no próprio veículo ou no de terceiros.

II. Não induzir ou concordar com o uso indevido do veículo.

III. Respeitar e tratar com cordialidade e gentileza o condutor, tendo em vista ser este o responsável pelo veículo.

IV. Comunicar, prontamente, o seu superior e o CF, sobre quaisquer irregularidades cometidas pelo condutor durante a realização da atividade que necessitou da utilização de veículo da Instituição.

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

CAPITULO VI DOS ACIDENTES COM VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 16 Nos casos de envolvimento do veículo oficial em acidente é responsabilidade do condutor:

I. Colocar o triângulo de segurança na via, conforme normas do CTB, e acionar as luzes de advertência, em situações de pane, acidentes ou colisões, bem como utilizar outros recursos de sinalização de modo a alertar outros veículos sobre a situação ocorrida e evitar novos acidentes.

II. Comunicar imediatamente a ocorrência do sinistro ao Encarregado do CF.

III. Solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito competente para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência, mesmo que o outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativo ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente.

IV. Obter da autoridade de trânsito o comprovante que possibilite a retirada de cópia desse documento junto à Polícia local.

V. Fazer constar no boletim de ocorrência a admissão de culpa, se for o caso, do condutor do outro veículo.

VI. Solicitar o registro no boletim de ocorrência, da retirada do veículo do local do acidente, se a autoridade de trânsito tiver determinado tal retirada.

VII. Não assinar qualquer acordo, limitando-se a fazer constar no boletim o ocorrido.

VIII. Anotar nomes, endereços, números de carteira de identidade e CPF, depoimento de testemunha e outros dados importantes para o processo do acidente e repassar estas informações ao CF.

IX. Proceder de acordo com o CTB, e acionar o resgate imediatamente pelos fones 192 ou 193, nos casos de acidentes com vítimas.

X. Dirigir-se à Delegacia de Polícia ou Batalhão de Trânsito mais próximo e relatar o ocorrido, caso haja a fuga do condutor do outro veículo, fornecendo, se possível, a placa do veículo em fuga e indicar as testemunhas arroladas.

XI. Deslocar-se, juntamente com as partes envolvidas, à Polícia ou ao Batalhão de Polícia de Trânsito mais próximo para que seja lavrado o boletim de ocorrência, caso não haja comparecimento da autoridade de trânsito no local do acidente sem vítima.

XII. Solicitar que seja relatado no boletim de ocorrência, caso a autoridade de trânsito declare não ser necessária a presença da perícia.

XIII. Utilizar outro veículo que não esteja envolvido no acidente, havendo necessidade da remoção das vítimas para o hospital, evitando, assim, retirar do local o veículo acidentado.

XIV. Evitar o abandono do veículo oficial nas situações de pane, acidente ou colisão, a menos que sua ausência seja extremamente necessária.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

6

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

CAPÍTULO VII DAS PROIBIÇÕES

Art. 17 Ao servidor condutor é proibido:

- I. Transportar pessoas ou objetos em desacordo com o CNT nos veículos oficiais, exceto nos casos de emergências ou quando requisitado por autoridade policial, devidamente identificada e desde que previsto no CNT
- II. Usar o veículo oficial para o atendimento de interesses particulares, sob quaisquer pretextos, incluindo para refeições (salvo quando em serviço fora do Município de Bonito), caronas, transporte de objetos ou outro uso de mesma natureza.
- III. Fumar no interior dos veículos.
- IV. Consumir ou transportar bebida alcoólica no interior dos veículos oficiais.
- V. Utilizar o veículo com sobre peso de carga, tanto de passageiros como de transporte de carga material.
- VI. Dirigir embriagado ou sob efeito de qualquer substância que possa provocar alteração na capacidade psicomotora.
- VII. Utilizar veículo oficial em excursões ou passeios.
- VIII. Utilizar veículo oficial aos finais de semana, feriados e/ou fora do horário de expediente, salvo se autorizado pelo responsável do CF e mediante solicitação formal emitida pelo Secretário da pasta ou Diretor, com justificativa.
- IX. Permitir o pernoite de veículo oficial fora do estacionamento oficial e/ou em residências, salvo quando autorizado pelo responsável do CF, mediante solicitação formal com a justificativa.
- X. Retirar ou incluir qualquer equipamento ou acessório do veículo oficial sem autorização do responsável pelo CF.
- XI. Realizar qualquer tipo de manutenção, abastecimento ou lavagem no qual gerem custos ao Município sem o consentimento do CF e sem ordem de serviço

CAPÍTULO VIII DO ABASTECIMENTO

Art. 18 O condutor, para abastecer o veículo, deve observar as determinações a seguinte:

- I. O condutor deverá informar na ordem de abastecimento a quilometragem atual do veículo, bem como fazer constar na nota fiscal identificação da placa do veículo número da frota e a quilometragem atual.
- II. É proibido utilizar ordem de abastecimento de um veículo para outro.
- III. É obrigatória a assinatura do condutor na ordem de abastecimento, bem como na nota fiscal.
- IV. A ordem de abastecimento poderá ser solicitada junto ao CF das 08h às 11h45 e, das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

7

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

CAPITULO IX DAS MANUTENÇÕES DO VEÍCULO

Seção I Do Processo de Manutenção de Veículo

Art. 19 Cada veículo/máquina deverá ter como procedimento, as seguintes manutenções:

- I. Operativa;
- II. Preventiva;
- III. Corretiva;
- IV. Reforma geral.

Art. 20 Cada órgão/unidade deverá ter dotação orçamentária para a realização dos serviços e peças para manutenção.

Art. 21 O CF fiscalizará e operacionalizará todos os contratos de abastecimento e de manutenção vinculados aos veículos.

Art. 22 O CF é responsável pela orientação, encaminhamento, acompanhamento e controle dos serviços terceirizados, bem como pela execução de serviços que serão realizados internamente.

Art. 23 É de responsabilidade do CF, com o auxílio dos fiscais de contrato das unidades beneficiadas, a co-participação na gestão de contrato com as terceirizadas e nas atas de registro de preços para aquisição de peças e contratação de serviços.

Art. 24 Os serviços emergenciais, não contemplados em contratos, serão realizados através de adiantamento de recursos, autorizados pela controladoria, seguindo os princípios da legalidade, não podendo ser realizados serviços com peças de origem desconhecida, usadas ou remanufaturadas.

Art. 25 O Encarregado de Frotas deve sempre levar em consideração, no ato da tomada de decisão de manutenção, os seguintes critérios:

- I. A otimização e flexibilidade dos recursos em função da demanda dos serviços a serem executados.
- II. A desburocratização.
- III. Maior rapidez no atendimento à necessidade.
- IV. O uso efetivo do veículo na unidade em que se encontra.

Art. 26 É obrigatório o controle e acompanhamento dos serviços prestados pela terceirizada, pelo Encarregado de Frotas, se necessário com o auxílio do fiscal de contrato, compreendidas as seguintes etapas:

- I. Acompanhamento e controle dos diagnósticos da manutenção.
- II. Acompanhamento do saldo do contrato.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

8

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

- III. Inspeção da manutenção realizada.
- IV. Recolhimento das peças substituídas.
- V. Entrega das peças substituídas ao CF, juntamente com o Termo Entrega de Peças Substituídas (FORMULÁRIO III).

Seção II Da Manutenção Operativa

Art. 27 A manutenção operativa compreende um rol de verificações que deverão ser realizadas toda a vez que o veículo ou máquina for utilizado, tem como características a continuidade e a simplicidade.

Art. 28 Cabe ao motorista/operador ou ao usuário responsável, realizar a manutenção operativa, que demanda de 10 a 15 minutos no máximo e é executada através de verificação visual, seguindo o Check List de Manutenção Operativa (FORMULÁRIO II).

Art. 29 Toda vez que alguma irregularidade for diagnosticada, o operador ou motorista deverá emitir no próprio checklist a data da ocorrência, e encaminhar o formulário II imediatamente ao Encarregado de Frotas, que por sua vez tomará as medidas necessárias.

Parágrafo Único - se a irregularidade demandar manutenção corretiva imediata deverá ser encaminhado o veículo/máquina para a oficina, observando-se o disposto na Seção I do Capítulo IX. Das Manutenções de Veículos.

Art. 30 Todos os check list emitidos entre as manutenções operativas, preventivas e corretivas, serão arquivados pelo CF, juntamente com a ordem de serviço da manutenção preventivas ou corretivas.

Parágrafo Único - Verificada a ociosidade do veículo o responsável pelo CF poderá providenciar a transferência do mesmo para outra unidade que o necessite.

Seção III Da Manutenção Preventiva

Art. 31 A manutenção preventiva, cuja finalidade é manter o veículo em boas condições de uso, tem como objetivos:

- I. Manter o veículo/máquina em operação com o mínimo de interrupções.
- II. Evitar períodos longos de inatividade com a manutenção corretiva.
- III. Aumentar a vida útil econômica do equipamento, antecipando defeitos e impedindo que outras peças sejam afetadas.
- IV. Prever a necessidade de peças reservas, dimensionando quantidade e qualidade.
- V. Melhorar a qualidade dos serviços executados pela especialização do atendimento e aplicação dos recursos corretos.
- VI. Aumentar a produtividade.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

9

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA DE
BONITO
MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS

Controle Interno

VII. Melhorar o controle da vida dos conjuntos de peças através de sistemas específicos de controle de consertos, regulagens e substituições de peças.

VIII. Melhorar o desempenho dos equipamentos/máquinas.

Art. 32 Os prazos para a realização da manutenção preventiva deverão seguir rigorosamente os especificados nos manuais dos veículos, apresentados pelo fabricante.

Art. 33 Cabe ao Encarregado pela Frota encaminhar o veículo para a revisão preventiva dentro dos prazos definidos em cronograma e o estabelecido pelo Manual do Veículo;

Seção IV Da Manutenção Corretiva

Art. 34 A manutenção Corretiva compreende os consertos em veículos ou máquinas a partir de avarias ou outros danos constatados, devendo levar em consideração três aspectos, conhecidos como INÚ:

I. O **INDISPENSÁVEL**, quando o defeito impede a liberação do veículo/máquina para a operação e caracteriza-se pelo risco para o equipamento e para o operador, devendo ser executada imediatamente.

II. O **NECESSÁRIO**, que não impede a liberação do veículo/máquina para a operação, mas exige acompanhamento e atenção, e deve ser executada na primeira oportunidade.

III. O **ÚTIL**, cuja execução visa preservar as características do veículo/máquina, mas não requer prioridade.

Art. 35 Cabe ao Encarregado de Frotas solicitar, quando necessário, parecer técnico mecânico e/ou estrutural, quando necessário para melhor avaliar os parâmetros do INU.

Seção V Da Reforma Geral

Art. 36 Compreende-se, para efeito desta IN, como reforma geral aquele investimento em máquinas e veículos cujo gasto atinja, no máximo, 50% do seu valor estipulado na tabela FIPE ou similar.

Art. 37 Cabe ao responsável pela frota analisar, técnica e financeira, a situação do veículo e diante disso aprovar ou reprovar a solicitação dos órgãos/unidades para cada reforma geral.

Art. 38 A aprovação da reforma dependerá também do ordenador da despesa aprovar e indicar o recurso financeiro.

Art. 39 Nenhuma manutenção será realizada sem a aprovação prévia de orçamento pelo responsável da frota e sem a devida ordem de serviço assinada pelo mesmo.

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

10

Prefeitura Municipal de Bonito



Controle Interno

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Os órgãos e unidades do Poder Executivo de Bonito, usuários da frota, são responsáveis pela fiscalização da aplicação destas normas na sua respectiva área de atuação.

Art. 41 Cabe a Secretaria de Administração, juntamente com o Controle Interno e o Controle de Frotas, julgar as situações com relação à condução e manutenção de veículos oficiais, eventualmente não definidas nesta Instrução Normativa, podendo, caso seja necessário, proceder as alterações necessárias nesta IN.

Art. 42 Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Bonito-Ba, 06 de dezembro de 2018

Edielson de Souza Pereira
CONTROLADOR INTERNO

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

11