

EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO Nº 002/2024 - SEGAD

A Prefeitura Municipal de Pojuca/BA, através do setor de compras, vem solicitar COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS, com o objetivo de obter pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para a Prefeitura, pois nele consiste o início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

Interessados deverão enviar orçamentos para o e-mail: **compras.segad@gmail.com** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 – DO OBJETO

Contratação de Empresa de Locação de Veículos Leves e Pesados por diárias eventuais, incluindo Veículos com Motoristas, devidamente habilitados para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Pojuca/BA, especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

Paragrafo Único - A adjudicação será Global pelo critério do menor preço unitário cotado por diária para os veículos, conforme especificações estabelecidas deste Termo de Referência.

1.1-DA ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS:

LOTE 01 - VEÍCULOS LEVES				
ITEM	Tipo Veículo	Diária (km livres) (A)	Preço Diária (R\$) (C)	Valor Anual Estimado(R\$) (E)=(Ax C)
01	PASSEIO	1.920		
02	PASSEIO	1.920		
TOTAL		3.840		
LOTE 01 = R\$ _____ ().				

DESTACAR VALOR DE MÃO DE OBRA E VALOR DE MATERIAL/EQUIPAMENTOS			
	VALOR R\$	VALOR EM R\$	PERCENTUAL
MÃO DE OBRA		R\$ _____ ()	_____%
MATERIAL /EQUIP		R\$ _____ ()	_____%
TOTAL R\$		R\$ _____ ()	_____%

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

LOTE 02 - VEÍCULO TIPO CAMINHÃO CARROCERIA ABERTA				
ITEM	Tipo Veículo	Diária (km livres) (A)	Preço Diária (R\$) (C)	Valor Anual Estimado(R\$) (E)=(Ax C)
01	CAMINHÃO	264		
02	CAMINHÃO	132		
TOTAL		396		
LOTE 02 = R\$ _____ ().				

DESTACAR VALOR DE MÃO DE OBRA E VALOR DE MATERIAL/EQUIPAMENTOS			
	VALOR R\$	VALOR EM R\$	PERCENTUAL
MÃO DE OBRA		R\$ _____ ()	___,___%
MATERIAL /EQUIP		R\$ _____ ()	___,___%
TOTAL R\$		R\$ _____ ()	___,___%

LOTE 03 - VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA				
ITEM	Tipo Veículo	Diária (km livres) (A)	Preço Diária (R\$) (C)	Valor Anual Estimado(R\$) (E)=(Ax C)
01	CAMINHÃO PIPA	132		
02	CAMINHÃO PIPA	132		
TOTAL		264		
LOTE 03 = R\$ _____ ().				

DESTACAR VALOR DE MÃO DE OBRA E VALOR DE MATERIAL/EQUIPAMENTOS			
	VALOR R\$	VALOR EM R\$	PERCENTUAL
MÃO DE OBRA		R\$ _____ ()	___,___%
MATERIAL /EQUIP		R\$ _____ ()	___,___%
TOTAL R\$		R\$ _____ ()	___,___%

2.0 – JUSTIFICATIVA

Considerando a importância de assegurar a eficácia e rapidez na Locomoção de colaboradores e municipais atendidos em diferentes Secretarias da Prefeitura de Pojuca/BA, além do Transporte de Materiais entre Órgãos Públicos e a prestação de apoio à Brigada de Incêndio da Guarda Municipal, é imprescindível a Contratação de uma Empresa com expertise em Locação de Veículos de Leves e Pesados.

O primeiro Lote, que inclui veículos utilizados para transportar funcionários e pacientes, tem como objetivo garantir um transporte seguro e apropriado, assegurando a qualidade dos Serviços Públicos oferecidos e permitindo que a população tenha acesso aos serviços de Saúde como exemplo. Além disso, o Lote também contempla a possibilidade de deslocamento Eventual para outras Atividades Administrativas.

O segundo Lote, formado por caminhões de carroceria aberta, é utilizado para movimentar materiais entre Instituições Públicas, visando a melhor utilização dos recursos municipais e buscando aprimorar a Logística interna da Cidade.

Por último, o Lote três, que inclui Caminhão Pipa, é fundamental para atender às demandas Eventuais da Brigada de Incêndio da Guarda Municipal, além de amenizar o problema de falta de água em Órgãos Públicos situados em Localidades afastadas do Centro, como Unidades de Saúde e Escolas, devido a falhas na Prestação de Serviços pela EMBASA.

Assim sendo, é imprescindível contar com os Serviços de uma Entidade experiente no aluguel de automóveis de diferentes portes, contando com condutores capacitados. Isso se torna essencial para assegurar a eficiência e a excelência nas Atividades desempenhadas pelas variadas Secretarias do município de Pojuca/BA, no atendimento das demandas institucionais e também dos Pojucanos.

3.0 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

Deverão ser empregados veículos em perfeito estado de conservação e funcionamento, os quais deverão, na vigência do Contrato, obedecer a especificação abaixo:

LOTES

LOTE 01 - VEÍCULOS LEVES

SUBITEM 1.1 – VEÍCULO TIPO PASSEIO, C/AR DIREÇÃO HIDRAULICA, CAPACIDADE 5 PASSAGEIROS, 4 PORTAS, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.0 FLEX, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2019, COM COMBUSTIVEL E OPERAÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, FRANQUIA LIVRE.

LOTE 02 - VEÍCULOS CAMINHÃO TIPO CARROCERIA ABERTA

SUBITEM 2.1 – VEÍCULO TIPO CAMINHÃO 3/4, CARROCERIA ABERTA, CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA 4.000 KG, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2015, COM COMBUSTIVEL E OPERAÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, FRANQUIA LIVRE.

LOTE 03 - VEÍCULO CAMINHÃO PIPA

SUBITEM 3.1 – VEÍCULO CAMINHÃO PIPA COM TRAÇÃO 6X2 OU 6X4, CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA 10.000 (DEZ MIL) LITROS DE ÁGUA POTÁVEL COM BOCA DE VISITA LOCALIZADA NO CENTRO DO TANQUE PARA VISTORIA, LIMPEZA INTERNA E CARREGAMENTO; SUPORTE PARA FIXAR MANGOTE DE SUÇÃO E VÁLVULA FUNDO DE POÇO ESTALADO AO REDOR DO TANQUE; TOMADA DE FORÇA MULTIPLICADA COMPATÍVEL COM O VEÍCULO PARA CARREGAMENTO E DESCARREGAMENTO DE ÁGUA POTÁVEL; USO DE BOMBA D'ÁGUA OU TOMADA DE FORÇA MULTIPLICADA COM SISTEMA PARA CARREGAR E DESCARREGAR; ESCADA COM DEGRAUS ANTIDERRAPANTE PARA ACESSO À PARTE SUPERIOR DO TANQUE; PLATAFORMA SUPERIOR DO TANQUE COM CHAPA ANTIDERRAPANTE E CORRIMÃO PARA ACESSO À BOCA DE VISITA; ESGUICHO JATO REGULÁVEL EM ALUMÍNIO INJETADO DE 1.1/2 OU 2"; MANGUEIRA DE 2" TIPO COMBATE A INCÊNDIO COM ENGATE RÁPIDO NAS EXTREMIDADES (90MTS) , ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2015, COM COMBUSTIVEL E OPERAÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, FRANQUIA LIVRE.

4.0 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - Transportes rodoviários, dentro e fora da área do Município de agentes públicos do Município ou de pessoas por eles autorizados;

1.2 - Transportes de cargas, respeitadas a capacidade, segurança e dimensões dos veículos;

1.3 - Contatos com terceiros, por ordem da administração, compreendendo, dentre outros, fazer entrega de materiais e encomendas diversas, utilização de equipamentos (como utilização do Caminhão Pipa) e etc., com ou sem preposto da Prefeitura.

5.0 – REGIME E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Horário Administrativo:

5.1.1 - Compreende de 2ª a 6ª feira, das 7:00h às 17:00h, exceto nos casos específicos indicados.

5.2 - Hora Adicional.

São horas executadas fora dos horários acima, inclusive aos sábados, domingos e feriados, desde que programadas. Neste caso, a PREFEITURA pagará conforme os valores constantes na Planilha de Preços;

5.3 - Hora de Almoço.

A hora de almoço do motorista não será considerada à disposição, cabendo à contratada programar a escala do seu pessoal, de forma a atender a legislação vigente.

Os empregados da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados e utilizando os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) exigidos pela legislação vigente.

As despesas com alimentação e transporte do operador serão por conta da CONTRATADA.

5.4 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS :

Os serviços serão solicitados através de requisição de veículos, emitida por servidores especialmente designados, contendo roteiro, motivo e justificativa, entre outros dados, visando à realização de serviço de transporte de pessoas ou entrega de documentos e/ou pequenas cargas, equipamentos, conforme indicado.

As requisições deverão ser entregues ao Encarregado Geral da Empresa Contratada;

Para esses serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitados, veículos de acordo com as descrições deste Termo de Referência;

Os Serviços eventuais serão solicitados com antecedência mínima de até 02 (duas) horas, contada a partir da entrega da solicitação do serviço, devendo os veículos estar à disposição do CONTRATANTE no local estipulado, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado.

A CONTRATADA fica obrigada a subtrair da quilometragem rodada por veículo, aquela utilizada para o abastecimento, manutenção, ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no seu próprio interesse;

Será objeto de cobrança apenas a quilometragem constante dos demonstrativos das requisições de transporte a serviço, a ser conferida e aprovada pelo gestor/fiscal do contrato, de acordo com o trajeto verificado no transporte;

Para os serviços em caráter eventual, os motoristas contratados deverão possuir, no mínimo, carteira nacional de habilitação (CNH) categoria “B” para o LOTE 01, categoria “C” para os LOTE 02 e categoria “D” para o LOTE 03.

6.0 – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA-BA

Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, seus Anexos, e, especialmente do Termo de Referência;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Contrato;

Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a Contratação;

Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

7.0 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Manter um preposto na PREFEITURA, durante o expediente administrativo, ou em dias e horários solicitados pela PREFEITURA, para atender eventuais solicitações de Serviços e responder por quaisquer assuntos relacionados ao serviço;

Confiar a operação dos Serviços a Motoristas idôneos e habilitados, com experiência mínima de 2 (dois) anos.

Manter os veículos em bom estado de conservação, manutenção, higiene e segurança;

Fazer manutenção preventiva, para que permita um bom funcionamento dos veículos;

Em caso de quebra ou qualquer sinistro com seus veículos, a CONTRATADA se obriga a substituir o veículo quebrado ou sinistrado imediatamente, de forma que não haja qualquer prejuízo para os serviços;

Não permitir, em hipótese alguma, o uso de bebidas alcoólicas durante o serviço, sob pena do Motorista ser retirado imediatamente do Serviço, ter seu ingresso impedido por tempo indeterminado em qualquer área da PREFEITURA, e a CONTRATADA estar sujeita a multas. Não haverá tolerância da Fiscalização para este tipo de falta;

Fornecer para seus empregados equipamentos de proteção individual e uniformes, condizentes com as exigências dos trabalhos, zelando para que os mesmos se mantenham com boa apresentação. Esses uniformes deverão ter identificação da Empresa e não poderão ser semelhantes ao padrão da Prefeitura;

Cumprir e fazer com que o seu pessoal cumpra os procedimentos contidos no Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/97) e obter as licenças junto às repartições competentes, necessárias a prestação dos serviços;

As despesas decorrentes do emplacamento, inclusive, bem como as despesas referentes à emissão de documentos obrigatórios pelo DETRAN, correrão a conta exclusiva da Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Pojuca – BA;

Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à prestação dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;

Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus Empregados a trabalhar com Equipamentos Individuais adequados;

Não permitir o transporte de pessoas estranhas ao quadro de empregados do CONTRATANTE ou não autorizadas pela Administração, nos veículos colocados à disposição para a locação contratada;

Respeitar e cumprir as Normas Administrativas em vigor na Prefeitura Municipal de Pojuca;

Obedecer às determinações legais ou emanadas das Autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias das mesmas;

Facilitar a ação da Fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;

Acompanhar as medições dos Serviços procedidas pelo CONTRATANTE, assinando os Boletins de Medição ou oferecendo, de imediato, as impugnações que julgar necessárias;

Elaborar e manter, um Livro de Ocorrências (LO), em formulário próprio da CONTRATADA, com registros das Ordens de Serviço, anotações de irregularidades encontradas e de todas as ocorrências relativas à execução do Contrato, o qual será feito na periodicidade definida pela Fiscalização, em 02 (duas) vias, sendo a primeira para o uso do CONTRATANTE, e a segunda para a CONTRATADA, devendo ser assinado conjuntamente pelo representante da CONTRATADA e pela Fiscalização do CONTRATANTE;

Providenciar a retirada imediata de qualquer preposto seu, cuja permanência no serviço seja considerada indesejável pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE;

Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;

Preservar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;

Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, Documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

Retirar seus veículos e peças de manutenção, às suas expensas, após o término dos serviços ou rescisão do Contrato, no prazo fixado pela Fiscalização, findo o qual o CONTRATANTE fica com o direito de promover sua retirada, como lhe convier, depositando-os em mãos de terceiros e debitando as respectivas despesas à CONTRATADA;

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

Os veículos deverão estar cobertos por seguro total sem franquia que inclua danos materiais causados a terceiros no valor mínimo de R\$ 50.000,00, danos pessoais causados a terceiros no limite de R\$ 4.000,00 e danos causados a ocupantes conforme o limite do DPVAT;

Na Nota Fiscal, é necessário evidenciar separadamente o valor atribuído à mão de obra e ao material/equipamentos, indicando também os percentuais correspondentes a cada um, além do total a ser cobrado pelos serviços, conforme descrito no item 1.1 da especificação dos veículos.

8.0 – FORMAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de entrega se inicia com o recebimento da solicitação pela CONTRATADA,

após a assinatura do contrato oriunda desta licitação.

O pagamento da locação, por veículo, compreende 12 parcelas:

- a) Custo fixo: custo mensal do veículo;
- b) Custo variável: custo do quilômetro rodado;

A Nota Fiscal deverá ser apresentada juntamente com o relatório de viagens, constatando os roteiros e quilometragens realizados, devidamente firmados por servidor competente, documentação hábil da comprovação da despesa.

9.0 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Certidão de Registro no Conselho Regional de Administração - CRA da empresa e dos seus administradores, acompanhados do Certificado de Responsabilidade Técnica. Em se tratando de empresa não registrada no CRA do Estado de Bahia, caso seja vencedora do certame, apresentar o registro secundário na assinatura do contrato;

Comprovação através da apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, de que atua no ramo de atividade do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato(s) anteriormente mantido(s) com o(s) emitente(s) do(s) atestado(s), devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, acompanhado da certidão de registro com o selo de autenticidade, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração e acompanhada do RCA, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou (locação de veículos com motorista). Não serão aceitos atestados emitidos por empresa do mesmo grupo empresarial do concorrente ou pelo próprio concorrente ou por empresa das quais participem sócios ou diretores do concorrente, ou ainda empresa das quais o concorrente integre o seu quadro societário;

Comprovação de Certidão de Acervo Técnico, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CRA e, que pertençam ao Administrador Responsável da empresa.

Comprovação de que o licitante possui em seu quadro, profissional de nível superior ou técnico, reconhecido pelo Conselho Regional de Administração - CRA, com comprovação de vínculo do Responsável Técnico feita, conforme Resolução CFA nº 337/2006, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação.

a) A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

I. no caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o n.º de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;

II. no caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

III. no caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em Cartório.

Comprovação de que dispõe de estrutura técnica adequada (instalações, aparelhamento e corpo técnico) para cumprimento do objeto desta licitação, mediante declaração própria acompanhada de relação detalhando a estrutura ofertada;

No caso de Cooperativa ou Associação, apresentar Termo de Responsabilidade informando que a execução será realizada exclusivamente através de seus cooperados ou associados.

Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública;

10.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Município de Pojuca efetuará o pagamento do preço proposto pela Empresa contratada, em moeda corrente, mediante Nota Fiscal e/ou Boleto Bancário, ordem e/ou depósito bancário, ou mediante autorização de débito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias, desde que não haja fato impeditivo provocado pela Empresa contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art.141 da Lei nº 14.133/21;

A contagem para o até 30 (trinta) dias iniciar-se a partir da data de emissão da Nota Fiscal e/ou Boleto Bancário com Aceitação dos Serviços prestados pela Fiscalização do Município de Pojuca e cumprimento pela Empresa de todas as condições pactuadas;

Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos Órgãos Fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexado ao Processo de Pagamento;

A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela Fiscalização que somente atestará a realização dos Serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

Para Execução do Pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Pojuca, informando o número de sua Conta Corrente e Agência Bancária;

Ocorrendo erro na fatura (Nota Fiscal) ou circunstâncias que impeçam a Liquidação das Despesas, a Empresa contratada será oficialmente comunicada pelo Setor competente do Município de Pojuca, e, a partir daquela data, o Pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação a reapresentação da fatura;

Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o Pagamento da fatura, o fato será informado à Empresa contratada para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

Nenhum pagamento será efetuado à Empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.0 - CONTRATO

O objeto da presente Contratação será formalizado mediante Termo de Contrato a ser assinado pelas partes, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21;

O Contrato de Serviços e Fornecimentos Contínuos poderão ser Prorrogados sucessivamente, podendo respeitar a vigência máxima decenal, cabendo esta previsão em Edital, cabendo a autoridade competente atestar as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme determina o Artigo 104 da Lei 14.133/21;

O Contrato decorrente da presente Licitação a ser assinado com o Licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da Assinatura do Instrumento Contratual por **12 (doze) meses**, podendo, ainda, ser Prorrogado ou Aditivado, desde que cumpridas às hipóteses previstas nos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por Interesse Público, ou até conclusão de novo Procedimento Licitatório;

O Município de Pojuca providenciará por sua conta, a publicação do Extrato do Contrato celebrado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura.

12.0 – DO REAJUSTAMENTO

A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da

Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, e será procedida independentemente da solicitação do interessado.

§ 1º. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

13.0 - DA FISCALIZAÇÃO

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

No Curso da Execução do objeto Contratado, caberá a Prefeitura Municipal de Pojuca, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados a serem entregue;

A Execução do Contrato oriundo do presente Processo Administrativo será acompanhada e fiscalizada pela Servidor Sr. JOSÉ WALTER DA ANUNCIAÇÃO RAMOS designado e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através da Decreto nº 022/2024 de 08 de Janeiro de 2024;

A Fiscalização exercida não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa contratada, inclusive por danos que possam ser causados a Prefeitura Municipal de Pojuca ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da Empresa contratada na Execução do Contrato.

Pojuca, 23 de fevereiro de 2024.

Ana Beatriz de Araújo Ribeiro
ASSESSORA II