

Santa Cruz do Capibaribe, 14 de maio de 2024.

Carlos Alberto Fernandes da Silva
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:**

1.1 - O presente Termo de Referência visa a contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores dos órgãos integrantes do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, lavagem, reboque, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, pneus, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro.

2. JUSTIFICATIVA:

A manutenção regular de veículos é essencial para garantir a operacionalidade eficiente da frota, assegurando o transporte adequado de pacientes, medicamentos, servidores da SMS e equipamentos médicos. Além disso, a manutenção preventiva contribui para evitar falhas mecânicas inesperadas e acidentes, reduzindo o risco de atrasos nos serviços de saúde e garantindo a segurança dos usuários. Embasar essa prática em critérios técnicos promove a confiabilidade e a continuidade das operações do setor.

Considerando que atualmente a nossa rede Municipal de Saúde tem 05 serviços especializados, dentre 01 ambulatório adulto e infantil, 01 hospital Municipal, 01 UPA 24H com 02 UTI Móveis, 04 ambulâncias tipo A, 06 ambulâncias tipo B e uma base Descentralizada do SAMU com 02 (4 ambulâncias) unidade móvel básica, 01 {Ambulância avançada e 03 Motolância. Além de uma frota de veículos oficiais de 21 unidades distribuídas nos mais diversos serviços de saúde como: SAD (serviço de atendimento domiciliar), TFD (Tratamento fora do domicílio), veículos de apoio a Atenção Primária, veículos de apoio a Média e Alta Complexidade, Veículo de apoio a Central de Abastecimento farmacêutico, Veículos de apoio a central de regulação, Laboratório, PNJ, Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental, Vigilância Epidemiológica entre outros. Totalizando 40 veículos oficiais.

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde realizou durante o ano de 2023 investimentos de infraestrutura e reforma da UPA 24h ampliando sua capacidade de atendimento. Acompanhando estudos quanto a sazonalidade de aquecimento econômico com maior fluxo de pessoas e demandas do SUS.

Considerando o fluxo regulatório em que a demanda em casos de transferências se dá partindo da microrregião em direção a macrorregião, nossa rede de acolhimento se desenha saindo de Santa Cruz do Capibaribe - PE em direção a cidade de Caruaru - PE a aproximadamente 60 km de distância com uma média de tempo total de transferência de até 4 horas desde a saída até a volta da ambulância, percorrendo uma distância total de aproximadamente 120 km pra esse tipo de ocorrência. Partindo pra casos mais complexos seguindo a fluxo regulatório, as transferências vão pra a capital Pernambucana a uma distância de aproximadamente 200 km de nossa origem com uma média de até 9 horas desde a saída até a volta da ambulância e realização de inspeções, limpeza, abastecimento e demais protocolos de segurança, percorrendo uma distância total de aproximadamente 400 Km pra esse tipo de ocorrência.

Considerando que a devida manutenção além de preservar o bem público e a vida útil do veículo, o serviço de manutenção é crucial para fortalecer o sistema de atendimento emergencial, possibilitando uma resposta rápida a situações de urgência e contribuindo para a segurança e bem-estar da população. Esses veículos quando devidamente cuidados garantem uma cobertura mais ampla, reduzindo os tempos de resposta e aumentando a capacidade de atender múltiplos eventos simultâneos, reforçando, assim, a eficiência e eficácia dos serviços de saúde no município.

Diante de todo o exposto acima, solicitamos que o novo processo licitatório contemple um acréscimo de 40% no valor tanto no serviço de manutenção, quanto para aquisição de peças, usando como referência o último contrato (Contrato PMSCC n° 173/2023, Processo Licitatório n° 027/2022, Pregão Eletrônico n° 018/2022) que foi no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) sendo, R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) para aquisição de peças e R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil) para execução de serviços.

Considerando o histórico dos custos de manutenção, em relatórios do Departamento de Transportes da SMS PMSCC;

Considerando o aumento dos custos de manutenção a nível nacional em decorrência dos fatores relacionado a economia do país;

Considerando o aumento da frota oficial que realizou a aquisição de 8 novos veículos no final do segundo semestre de 2023;

O Departamento de transportes da SMS PMSCC, orienta à aceitação do aumento percentual referido, salientando que a não correção percentual incidirá em uma fragilidade na execução da manutenção da frota seja ela preventiva ou corretiva.

A secretaria Municipal de Assistência Social e a Secretaria de Planejamento e Gestão de Pessoas objetivam a contratação de empresa especializada em serviços para gestão da frota em virtude da continuidade dos serviços prestados à população e visando precipuamente o interesse público, em executar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, em atenção à manutenção (peças e serviços) para o desempenho regular das atividades praticadas no curso das atividades normais do Fundo Municipal de Assistência Social e a execução dos programas sociais por ela desenvolvidos, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos. Além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos assim como dos servidores responsáveis pelos veículos.

3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

03.01. A elaboração de Estudo Técnico Preliminar não se faz necessário, uma vez que, o objeto desta contratação não se encontra em nenhuma das hipóteses obrigatórias listadas no art. 18 do Decreto Municipal nº 0100/2023.

4. DO PREGÃO ELETRÔNICO.

04.01. A aquisição do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão na forma eletrônica por se tratar de bens caracterizados comuns, eis que possuem padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 29º da Lei nº 14.133.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

05.01 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa: ABERTA.**

05.02. Em atendimento ao Acórdão TCE/PE nº 1327/18, para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o menor total de taxas (TT) ofertado pela licitante participante, sendo, para tanto, considerado o somatório da taxa de administração cobrada ao contratante (TA) com a taxa máxima cobrada aos credenciados (TC), consoante o disposto no item 11 deste.

6. DOS SERVIÇOS (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA)

06.01. Define-se por sistema informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real, a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas do órgão contratante, com captura eletrônica instantânea das transações, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento, além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.

06.02 - O sistema deverá possuir as seguintes **características mínimas**:

06.02.01. Permitir o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados, nos quais será feita a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos fornecidos e/ou serviços realizados.

06.02.02. Permitir o cadastramento do fiscal, bem como do gestor do contrato, os quais irão operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

06.02.03. Permitir o cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consultas.

06.02.04. Disponibilizar, por meio de senha administrativa da CONTRATANTE, possibilitando a emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

06.02.05. Permitir que os fornecedores credenciados, tomem conhecimento de todos os serviços necessários à CONTRATANTE, para que estes possam ofertar seus valores para cada demanda.

06.02.06. Permitir o cadastramento de veículos, com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, e outros do interesse do CONTRATANTE.

06.02.07. Deverá possuir plataforma WEB e possuir banco de dados próprio capaz de comportar todos os dados de todas as operações inerentes às aquisições de peças e serviços do contrato, possibilitando o acesso de seus dados a qualquer ente interessado em conhecer as informações nele contidas.

06.02.08. Permitir o cadastramento ilimitado de empresas interessadas no fornecimento do escopo do contrato.

06.03. Os gestores/fiscais deverão efetuar, no mínimo, 03 (três) cotações de preços para cada fornecimento específico, devendo incluir também estabelecimentos não credenciados no sistema, a fim de garantir a economicidade de cada compra. O sistema deverá possibilitar o arquivamento das compras realizadas por código, facilitando as análises dos preços de mercado para compras futuras.

06.04. Toda operação realizada no sistema pela CONTRATADA, se dará mediante identificação e senha pessoal. Cada ente da Administração Pública Municipal deverá possuir sua própria identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;

06.05. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e das empresas credenciadas e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.

06.06. A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas seguintes condições:

06.06.01. Disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;

06.06.02. Emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods, etc), de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, identificando o veículo, o responsável pelo acompanhamento dos serviços, o estabelecimento, a data e o horário da transação;

06.06.03. Emitir relatório de manutenção automotivo, em planilhas editáveis, separando peças e serviços, por veículo, por oficina ou fornecedor de peças, por data, por período, por lotação, por tipo ou utilização do veículo e por tipo de serviço;

06.06.04. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos de fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, para cada especialidade indicadas adiante, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:

a) Credenciamento mínimo de 03 (três) concessionárias autorizadas de cada uma das montadoras/fabricantes dos veículos pertencentes a frota do Município, em cidades com raio de até 100km da sede da licitante, bem como em Recife e Região Metropolitana. Não existindo concessionárias autorizadas dentro do raio estabelecido, poderá ser credenciada concessionárias de outras localidades, independente da distância;

b) Credenciamento de no mínimo 03 (três) empresas, além das concessionárias, para cada especialidade dos serviços listados na alínea “d” do subitem 4.6 deste Termo de Referência, bem como para o fornecimento de peças necessárias para a manutenção dos veículos;

c) Toda a rede credenciada do licitante vencedor deverá ser disponibilizada para utilização da Município licitante/solicitante;

d) O Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos, que atendam às exigências deste edital.

e) Somente será emitida Ordem de serviço a empresa vencedora posterior a realização do número mínimo de credenciamento, indicados nas alíneas “a” e “b” deste subitem.

06.06.05. Viabilizar, por meio de sistema tecnológico integrado, o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe, junto à rede

credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pela Coordenadoria de Frota da Secretaria de Planejamento e Gestão do Município.

06.06.06. Permitir o acesso ao sistema de gerenciamento de frota, possibilitando a emissão de relatórios operacionais do Município.

06.06.07. Disponibilizar software a ser implantado em cada uma das empresas credenciadas, possibilitando que estas possam ter a oportunidade de prestar os serviços ou fornecer as peças necessárias à demanda do município contratante/solicitante. Logo após a realização da cotação pela primeira credenciada, todas as demais credenciadas deverão ter acesso a relação de peças ou serviços a serem prestados, que estarão disponibilizados no software instalado, a fim de que também possam ofertar seus preços;

06.06.08. Disponibilizar no software, após a coleta de preços cotados pelas ofertantes credenciadas, os dados registrados e contratados no sistema da gerenciadora, visando publicação no Portal da Transparência do Município, mediante disponibilização de acesso via web do banco de dados da contratada.

06.06.09. Fornecer treinamento/capacitação para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, na Sede do Município de Santa Cruz do Capibaribe, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato.

I. A empresa contratada deverá comprovar o treinamento/capacitação dos operadores do sistema (credenciados e responsáveis da Prefeitura) mediante apresentação de relatórios e/ou fotos e/ou certificados e/ou outro meio que comprove a realização do treinamento. Esta comprovação estende-se também ao previsto no subitem seguinte.

06.06.10. Fornecer treinamento a todos os novos credenciados, num prazo máximo de 10 (dez) dias após a efetivação do credenciamento;

I. Entende-se por “novos credenciados” os prestadores de serviços e/ou fornecedores que sejam credenciados no sistema no decorrer da vigência contratual.

06.06.11. Prestar assistência técnica e solucionar problemas relativos ao software em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE;

06.06.12. Permitir a inclusão ou exclusão de veículos das frotas a critério do órgão contratante;

06.06.13. Disponibilizar no sistema as tabelas de preços de peças e serviços dos fabricantes bem como disponibilizar o acesso aos Sistemas Audatex Molicar, Orion ou outro instrumento hábil similar, composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consultas on-line.

DAS ESPECIALIDADES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO A SEREM PRESTADOS

06.07. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados para Município de Santa Cruz do Capibaribe, de cada especialidade, devendo promover o credenciamento de outros, quando a pedido da CONTRATANTE.

06.07.01. Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de prestação de serviços gerais as seguintes especialidades: Mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:

- a) Manutenção Preventiva – Serviços realizados antes da efetiva quebra, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou às recomendações da equipe do Município de Santa Cruz do Capibaribe.

a¹) São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Troca de óleo, lubrificante e filtros;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza do sistema de injeção eletrônica;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização de veículos;
- Revisão preventiva;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos.

- b) Manutenção Corretiva ou Pesada – Serviços realizados após a quebra, compreendendo todos os serviços executados em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

b¹) São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Montagem e desmontagem do sistema de embreagens;

- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Borracharia;
- Chaveiro;
- Funilaria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular.

c) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território estadual - A Assistência de prestação de socorro tem o objetivo de atender necessidade de institucionalizar o procedimento de remoção de veículos até a prestadora de serviço de manutenção contratada ou, se for o caso, remover o veículo para o estacionamento do órgão contratante.

d) O rol dos serviços, exemplificativos não excluindo nenhum outro serviço necessário para o bom funcionamento do veículo, segue:

Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;
Pintura / Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins;
Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (giroflex, kojak e sirene), (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de pára-brisa e outros);

Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros);
Borracharia completa	Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;
Balanceamento, Alinhamento e Cambagem	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios;
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins;
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;
Ar condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;

ESTRUTURA MÍNIMA PARA OFICINAS

06.08. Os prestadores de serviços e/ou fornecedores credenciados deverão dispor de estrutura mínima, possuindo, dentre outros:

- I. Iluminação adequada;
- II. Sistema de proteção contra incêndio;
- III. Ferramentas adequadas para a execução dos serviços específicos do estabelecimento;

06.09. Será de competência do fiscal do contrato a verificação das instalações adequadas à prestação dos serviços.

06.10. Cada uma das oficinas deverá dispor de equipamentos e mão-de-obra apropriados para a execução dos segmentos de serviços especializados aos quais se destinam.

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

06.12. Quando da entrega dos veículos na oficina, seu recebimento será efetuado através de formulário próprio, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo, marca, modelo, cor, ano e placa; data e hora do recebimento; nível de combustível e quilometragem; marca/modelo e estado de conservação dos pneus; acessórios instalados (rádio/CD, etc.) descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados; nome e assinatura das partes.

06.13. Constará necessariamente no formulário, que o veículo foi entregue com todos os acessórios e equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), como também que sua carroceria/lataria e capotaria/tapeçaria encontram-se em perfeito estado geral, sendo efetuadas no formulário ressalvas, no momento do recebimento do veículo pela CONTRATADA, caso haja alguma divergência ou avaria.

06.14. A devolução dos veículos submetidos à manutenção será realizada mediante procedimento formal, através de recibo de entrega a servidores credenciados pela contratante.

DAS ESPECIALIDADES DAS PEÇAS A SEREM FORNECIDAS

06.15. Utilizar preferencialmente peças, materiais e acessórios genuínos, originais, ou similares, podendo valer-se, quando indispensável, de itens reconicionados do mercado paralelo ou de outra procedência, com expressa e prévia autorização da CONTRATANTE;

06.16. Para fins deste Termo, serão consideradas ESPECIALIDADE DE PEÇAS:

- a) Genuína: Peças originais que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;
- b) Original: Peças produzidas pelo mesmo fabricante das genuínas, mas que não foram testadas pelo fabricante do veículo;
- c) Similar: Todas as peças que não forem originais ou genuínas, que se prestam ao reparo mecânico.

06.17. Os valores das peças originais na execução deste contrato, não poderão ultrapassar o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor da mesma peça classificada como genuína, constante das tabelas dos fabricantes de veículos.

06.18. Os valores das peças similares na execução deste contrato, não poderão ultrapassar o valor correspondente a 70% (setenta por cento) do valor da mesma peça classificada como genuína, constante das tabelas dos fabricantes de veículos.

06.19. Independentemente do tipo de peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos do contido no item que trata da garantia deste termo;

06.20. Para o montante das peças a serem substituídas, a CONTRATADA, através da rede credenciada, fornecerá, através do sistema eletrônico, via web, orçamento detalhado contendo a relação de peças e serviços, para apreciação da CONTRATANTE;

06.21. A CONTRATADA através da rede/estabelecimento credenciado se obriga a devolver à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

DA TAXA DE CREDENCIAMENTO

06.22. A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deve contemplar toda e qualquer taxa que poderá ser aplicada aos fornecedores/credenciados sobre a despesa incorrida no interstício entre a prestação de serviços e a obrigação de pagamento da contratada aos credenciados. Excetua-se da presente definição, eventuais taxas de adiantamento de pagamento pactuadas entre o credenciado e a contratada, quando inferiores aos 30 (trinta) dias após a execução da prestação de serviços.

DA ECONOMICIDADE DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

06.23. Preliminarmente à execução de quaisquer serviços, deverão ser providenciados por intermédio da Contratada e suas credenciadas, no mínimo, 03 (três) orçamentos/cotações com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado o de menor valor pelo setor competente do CONTRATANTE. Tal exigência poderá ser dispensada em casos urgentes, devidamente justificados, em serviços obrigatórios na rede de concessionárias autorizadas por motivo de garantia do veículo;

06.24. O CONTRATANTE definirá, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças genuínas, originais ou similares, considerando a qualidade e os preços de aquisição disponíveis no mercado.

DOS ORÇAMENTOS

06.25. Após o orçamento feito por fornecedor/oficina devidamente cadastrada, o órgão contratante terá total autonomia para a escolha de outro estabelecimento/prestador para a realização dos serviços orçados por ocasião da oferta de menor preço por outro estabelecimento, para tanto, o ente deverá efetuar o pagamento referente as horas inerentes aos serviços realizados:

- a) Para o tempo de serviço, será utilizado com base tabela(s) temporária (s) a serem disponibilizadas pela empresa vencedora da licitação.
- b) Para o valor dos serviços, será utilizado como base a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias metalúrgica, mecânica e de Material Elétrico no Estado de Pernambuco, registrada no MTE sob o número PE00092/2018.

06.26. Para a definição do valor máximo aceitável para a execução dos serviços de orçamentos, será aplicação da seguinte fórmula:

$$Vo = VS/176 \times HS$$

Onde:

Vo = Valor do orçamento

VS = Valor do salário

HS = Hora de serviço

06.27. O valor resultante da aplicação da fórmula acima indicada será utilizado como o valor máximo aceitável para os serviços relacionados ao orçamento realizado.

06.27.01. Os orçamentos que puderem ser realizados sem maior complexidade (desmontagem de partes do veículo por exemplo) não serão custeados pelo Município.

06.27.02. Caso os serviços sejam realizados no mesmo estabelecimento que forneceu o orçamento, o valor deste deverá estar incluso nos valores cobrados para a execução dos serviços de manutenção, não sendo aceito cobranças pelo orçamento realizado.

06.28. Na hipótese de os serviços serem realizados em local diverso de onde houve os serviços de desmontagem, a fiscalização do contratante deverá proceder documentação que justifique a não realização dos serviços naquele estabelecimento.

06.29. Deverá o órgão solicitante, através de seu responsável pelas aquisições de peças ou autorização dos serviços, abster-se de emitir autorização para a aquisição ou para o serviço quando for percebido que os orçamentos realizados encontram-se acima dos preços praticados no mercado, sob pena de responsabilização.

06.30. Para os serviços corriqueiros (manutenção em pneus, lavagem, troca de óleo e afins) o Município deverá disponibilizar de orçamentos “fixos” que irão servir como parâmetro para o valor máximo aceitável.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

07.01. As despesas com a execução do objeto desta licitação possui valor máximo total aceitável de: **R\$ 2.389.728,00 (dois milhões e trezentos e oitenta e nove mil e setecentos e vinte e oito reais).**

Estimativa de Consumo de peças e serviços

Gestão da Manutenção da Frota	Órgão	Discriminação	Valor Anual Base	Total do Valor Anual Base
	Prefeitura (demais secretarias)	Peças	R\$ 850.000,00	R\$ 1.200.000,00
		Serviços	R\$ 350.000,00	

	Fundo Municipal de Saúde	Peças	R\$ 504.000,00	R\$ 840.000,00
		Serviços	R\$ 336.000,00	
	Fundo Municipal de Assistência Social	Peças	R\$ 90.000,00	R\$ 150.000,00
		Serviços	R\$ 60.000,00	
Total do Valor Anual Base			R\$ 2.190.000,00	

Descrição	Total do Valor Anual Base (VAB)	Taxa de Credenciamento (TC)	Taxa Administrativa (TA)	Total de Taxas (TT) = Taxa de Credenciamento (TC) + Taxa Administrativa (TA)	Valor Anual Referencial Máximo (VAR) (VAR) = VAB*(1+TT/100)
Gestão de Frota	R\$ 2.190.000,00	6,97%	2,15%	9,12%	R\$ 2.389.728,00

07.02. Os valores estimados acima não obrigam o Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência com base nas despesas dos últimos exercícios.

07.03. A CONTRATADA é a responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido, devendo realizá-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o período de pagamento da administração.

07.04 - Os recursos para a realização de despesas oriundas do objeto do presente Termo de Referência serão alocados da seguinte forma:

Gabinete do Prefeito:

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2001 - GABINETE DO PREFEITO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 401 - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL

Ação: 2.62 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO GABINETE DO PREFEITO

Despesa 40

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria de Planejamento e Gestão de Pessoas:

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2003 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 405 - GESTÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS.

Ação: 2.100 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS.

Despesa 291

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura:

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2009 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 417 - GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

Ação: 2.118 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

Despesa 394

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria de Desenvolvimento Urbano:

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2008 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 413 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Ação: 2.110 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Despesa 335

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria de Serviços Públicos:

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2010 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICO

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 416 - GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.

Ação: 2.116 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Despesa 366

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria de Defesa Social:

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2007 - SECRETARIA DA DEFESA SOCIAL

Função: 6 - Segurança Pública

Subfunção: 181 - Policiamento

Programa: 411 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Ação: 2.77 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GUARDA MUNICIPAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO

Despesa 157

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

Unidade gestora: 129008 - Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade orçamentária: 4001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamenta

Programa: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ação: 2.61 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Despesa 85

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 129008 - Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade orçamentária: 4001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1203 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

Ação: 2.79 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL).

Despesa 171

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria de Governo:

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2014 - SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 414 - GOVERNO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Ação: 2.42 - GESTÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Despesa 800

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2014 - SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 414 - GOVERNO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Ação: 2.114 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA COORDENADORIA DA MULHER

Despesa 809

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2014 - SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 803 - CONSELHO TUTELAR

Ação: 2.21 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR, INCLUINDO CAPACITAÇÃO E APOIO A REALIZAÇÃO DE CONFERÊNCIAS

Despesa 867

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Para atender as necessidades do FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social:

Unidade Gestora: 129005 – Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão Orçamentário: 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ENTIDADE SUPERVISIONADA)

Unidade Orçamentária: 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 801 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 2.14 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CUSTEIO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Despesa Reduzida - 848

Fonte de Recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios

Destinação: 1.501.0000 – Recursos Ordinários

Para atender as necessidades do Programa Bolsa Família:

Unidade Gestora: 129005 – Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão Orçamentário: 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ENTIDADE SUPERVISIONADA)

Unidade Orçamentária: 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 807 – GESTÃO DO SUAS

Ação: 2.170 – MANUTENÇÃO DE AÇÕES VINCULADAS AO BOLSA FAMÍLIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Despesa Reduzida - 1071

Fonte de Recurso: 660 - MSC - 1.660.0000 Recursos Transferidos pelo FNAS

Destinação: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Despesa Reduzida - 1070

Fonte de Recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios

Destinação: 1.501.0000 – Recursos Ordinários

Para atender as necessidades do Programa Criança Feliz:

Unidade Gestora: 129005 – Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão Orçamentário: 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ENTIDADE SUPERVISIONADA)

Unidade Orçamentária: 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 802 – FORTALECIMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Ação: 2.212 – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO (PRIMEIRA INFÂNCIA)

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Despesa Reduzida - 925

Fonte de Recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios

Destinação: 1.501.0000 – Recursos Ordinários

Para atender as necessidades dos CRAS:

Unidade Gestora: 129005 – Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão Orçamentário: 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ENTIDADE SUPERVISIONADA)

Unidade Orçamentária: 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 802 – FORTALECIMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Ação: 2.211 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Despesa Reduzida - 905

Fonte de Recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios

Destinação: 1.501.0000 – Recursos Ordinários

Para atender as necessidades do CCPI - Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

Unidade Gestora: 129005 – Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão Orçamentário: 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ENTIDADE SUPERVISIONADA)

Unidade Orçamentária: 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 802 – FORTALECIMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Ação: 2.211 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Despesa Reduzida - 905

Fonte de Recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios

Destinação: 1.501.0000 – Recursos Ordinários

Para atender as necessidades do CREAS:

Unidade Gestora: 129005 – Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão Orçamentário: 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ENTIDADE SUPERVISIONADA)

Unidade Orçamentária: 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 804 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Ação: 2.213 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Despesa Reduzida - 957

Fonte de Recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios

Destinação: 1.501.0000 – Recursos Ordinários

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Despesa Reduzida - 958

Fonte de Recurso: 660 - MSC - 1.660.0000 Recursos Transferidos pelo FNAS

Destinação: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Para atender as necessidades da Casa de Acolhimento Maristela Monteiro:

Unidade Gestora: 129005 – Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão Orçamentário: 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ENTIDADE SUPERVISIONADA)

Unidade Orçamentária: 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 805 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

Ação: 2.214 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Despesa Reduzida - 973

Fonte de Recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios

Destinação: 1.501.0000 – Recursos Ordinários

Secretaria de Saúde

Unidade Gestora: 129003-FUNDO DO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

Órgão orçamentário: 3000 – SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 3002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função: 10- Saúde

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa:1001 - Desenvolvimento Administrativo da Saúde

Ação: 2.136 - Desenvolvimento das Atividades Técnico-Administrativas do FMS

Despesa 515: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso:503 - MSC - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde

Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 1003 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Ação: 2.140 - MANUTENÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA REDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

Despesa 609: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso:503 - MSC - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde

Despesa 610: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: :600 - MSC - 1.600.0000 Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações e Serviço

Despesa 611: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

8. DA VIGÊNCIA

08.01. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que observado o disposto no art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/21.

9. PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

09.01 - A empresa deverá encaminhar proposta de preços, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

09.02 - A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste, e deverá conter:

09.02.01 - Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

09.02.02 - O valor unitário e global do ITEM que deseje concorrer, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

09.02.03 - Indicação da marca/fabricante dos produtos ofertados, a qual ficará vinculada.

09.03 - A proposta de preços, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.

09.04 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

09.04.01 - A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste.

09.05 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste.

09.06 - Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada.

09.07 - O encaminhando de proposta de preços para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste.

09.08 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

09.09 - Incumbirá à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou desconexão.

09.10 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

09.11.- O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação

09.12 - Não será aceito proposta com quantitativos inferiores ao máximo descrito neste Termo de Referência.

10. PRAZOS PARA INICIO DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.01. O prazo para o início do fornecimento/serviços, objeto deste Termo de Referência, **será de até 48 (quarenta e oito) horas**, contado da emissão da Autorização de Serviço ou nota de empenho.

10.02. O objeto do presente edital será recebido:

a) Provisoriamente, pelo fiscal para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com a especificação constante no Termo de Referência;

b) Definitivamente, pelo fiscal após a conferência, verificação da especificação, qualidade, quantidade e da conformidade do produto entregue, de acordo com a proposta apresentada.

10.03. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades administrativa, civil e penal da Contratada.

10.04. O objeto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (FINAL) E DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS

11.01. A proposta final do detentor da melhor oferta da etapa de lances, deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.

11.01.02. O prazo poderá ser prorrogado, desde que justificadamente.

11.02. A proposta final deverá ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, impressa em papel timbrado da licitante, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricada em todas as folhas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador detentor de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, devendo conter as seguintes indicações:

11.02.01 - O prazo de validade da proposta de preços, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contado a partir da data da sessão de abertura do Pregão;

11.02.02 - O prazo de vigência do contrato que dela originar, conforme subitem 08.01. deste;

11.03. Para fins de exame de aceitabilidade do preço será utilizada seguinte fórmula:

$$TT = (VPR/VAB)-1$$

Onde:

TT = TOTAL DE TAXAS SOMADAS

VPR = VALOR DA PROPOSTA

VAB = VALOR ANUAL BASE

11.03.01. Não será admitido total de taxas (TT) superior ao previsto no subitem 07.01 deste e nem inferior a 0,0001%².

11.03.01.01. O total de taxas (TT) será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$TT = TA + TC$$

Onde:

TT = TOTAL DE TAXAS SOMADAS

TA = TAXA DE ADMINISTRAÇÃO COBRADA AO CONTRATANTE

TC = TAXA MÁXIMA COBRADA AOS CREDENCIADOS

11.03.02. Em relação à taxa de administração cobrada ao contratante (TA), será admitida apresentação de proposta com percentual negativo (desconto ofertado ao contratante)

11.03.03. O licitante deverá considerar que o VALOR ANUAL REFERENCIAL MÁXIMO (VAR) da licitação é de **R\$ 2.389.728,00 (dois milhões e trezentos e oitenta e nove mil e setecentos e vinte e oito reais)**, resultado do Valor Anual Base acrescido do percentual do total de taxas (TT) estimadas, consoante dispõe o subitem 7.1 deste.

11.03.04. A licitante deverá apresentar em sua proposta final a indicação a taxa administrativa e taxa de credenciamento, além de apresentar a composição do L.D.I (Lucros e Despesas Indiretas), constando nesta os impostos, os custos financeiros, o lucro da empresa, dentre outros valores que a empresa julgue necessário em demonstrar.

² Segue-se o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (Processo TCE/PE 1859132-2 e Processo TCE/PE 21100668-3) que decidiu que o somatório das taxas deve resultar em um número positivo, onde o prosseguimento de contratação com a taxa final negativa resultará em inviabilidade econômico-financeira para a contratada, o que caracteriza a inexecutabilidade da proposta vencedora.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

12.01. São obrigações da empresa a ser contratada:

12.01.01. Ceder sem ônus ao Município os equipamentos de gravação e transmissão de dados necessários ao gerenciamento do sistema;

12.01.02. Fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos veículos relacionados no apêndice II deste;

12.01.03. Realizar os pagamentos aos credenciados, referentes aos serviços ou fornecimento, IMPRETERIVELMENTE, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal/Fatura, que ocorrerá logo após a conclusão dos serviços e/ou fornecimento, independentemente da realização do pagamento pela Contratante.

a) Não sendo efetuado pagamento no prazo estabelecido no subitem 12.01.03, será aplicado multa, por parte do município à empresa contratada, conforme demonstrativo abaixo:

I. De 01 (um) a 05 (cinco) dias, 5% (cinco por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;

II. De 06 (seis) a 10 (dez) dias, 10% (dez por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;

III. De 11 (onze) a 15 (quinze) dias, 15% (quinze por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;

IV. Acima de 16 (dezesesseis) dias, 20% (vinte por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento. OBS. Os percentuais acima apresentados não são cumulativos.

I - Os valores referentes a aplicação da multa serão descontados no pagamento da fatura subsequente àquela que houve o atraso. O pagamento citado nesta cláusula deverá ser efetuado Independente da liquidação do pagamento da fatura apresentada ao órgão CONTRATANTE, que deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias, nos termos da legislação vigente.

12.01.04. Envidar todos os esforços no sentido que os preços máximos a serem cobrados na rede credenciada, terão como limite o preço de mercado acrescido da taxa total do contrato vigente;

12.01.05. Fiscalizar os serviços prestados pelos prestadores credenciados, com o objetivo de garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização de equipamentos, de horários de funcionamento, presteza no atendimento;

12.01.06. Fornecer a manutenção dos softwares e hardwares, quando for o caso, e realizar treinamento operacional dos gestores e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota dos veículos, sem qualquer ônus para o órgão contratante;

12.01.07. Encaminhar, via internet, pelo sistema do Município, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal, sendo uma para cada Secretaria Demandante, discriminando a parcela relativa à mão-de-obra, parcela relativa ao fornecimento de peças bem como a identificação do veículo;

12.01.08. Encaminhar, juntamente com as notas fiscais/faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pelo órgão contratante no mês anterior, obrigação essa que deverá repetir-se nos meses subsequentes;

12.01.09. Emitir, através da rede de estabelecimentos credenciados da proponente, orçamentos de vendas de peças e acessórios e/ou de serviços, para cada transação solicitada, visando à realização do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, através do sistema informatizado e integrado para gestão de frota.

12.01.10. Emitir, por parte da rede de estabelecimentos credenciada da proponente, notas fiscais de venda ao consumidor e/ou de serviços, de cada transação realizada na execução da manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, registrando no seu corpo os seguintes dados:

- Placa do veículo;
- Modelo e fabricante do veículo;
- Ano de fabricação do veículo;
- Leitura do hodômetro do veículo.

12.01.11. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a devolver as peças e acessórios substituídos ao representante do órgão contratante;

12.01.12. Obrigar-se a prestar o devido treinamento à rede de estabelecimentos credenciados em relação aos procedimentos para melhor conservação e preservação dos veículos, bem como minimizar a incidência de defeitos;

12.01.13. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados;

12.01.14. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia, mínima de 90 (noventa) dias, para peças e acessórios, de acordo com os fabricantes;

12.01.15. Obriga-se a manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade de veículos por aquisição, alienação e/ou diversificação da frota;

12.01.16. Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços;

12.01.17. Atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Coordenadoria de Frota do Município;

12.01.18. Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto;

12.01.19. Guardar sigilo sobre informações da CONTRATANTE, excluindo-se aquelas que são obrigatórias, à luz da Lei da Transparência, constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a CONTRATANTE, após a extinção do contrato, por até 5 (cinco) anos.

12.01.20. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, sendo ao menos 03 (três) para cada especialidade, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:

12.01.20.01 Credenciar no mínimo de 03 (três) oficinas para cada um dos serviços elencados neste termo de referência, no raio de até 100km da sede da contratante, incluindo no mínimo 01 (uma) concessionária autorizada de cada uma das marcas das montadoras dos veículos especificados no apêndice II deste.

12.02. Caberá ao CONTRATANTE as seguintes obrigações.

12.02.01. Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

12.02.02. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do futuro Contrato.

12.02.03. Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

12.02.03.01. Emitir as Ordens de Serviço (O.S.) por envio on-line/real time, para a empresa conveniada de execução de serviços necessários.

12.02.04. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.

12.02.05. Efetuar o pagamento à empresa referente a prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que deverá vir acompanhada do relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas.

12.02.06. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês.

12.02.07. A nota fiscal para (prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva), deverá ser emitida pela empresa discriminando a parcela relativa à mão-de-obra, parcela relativa ao fornecimento de peças bem como a identificação do veículo.

12.02.08. A qualquer momento, durante a execução do contrato, poderá o Município solicitar a apresentação da documentação de regularidade fiscal das empresas credenciadas.

13. DA HABILITAÇÃO.

13.01. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

13.02 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no banco nacional de compras, e ainda nos seguintes cadastros:

13.02.01. Possuir Cadastro no **(Banco Nacional de Compras)**;

13.04.02. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

13.04.03. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

13.04.04. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

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

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

13.04.05.03. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.04.06. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.04.07. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.05. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **(Banco Nacional de Compras)**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

13.05.01. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **(Banco Nacional de Compras)**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.06. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.07. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.08. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.09. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.09.01. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.10. Para fins de habilitação a este Pregão, deverá à licitante detentora da melhor oferta, encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas contadas da solicitação emitida via chat pelo Pregoeiro, os documentos abaixo relacionados:

13.11 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.11.01. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

13.11.03. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.11.04. Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

13.11.05. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.11.05.01 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.11.05.02 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.11.05.03 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.11.05.04 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.12. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.12.01. A regularidade fiscal deverá ser verificada pelo Pregoeiro. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

13.12.02. **CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

13.12.03. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.12.04. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

13.12.05. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito 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;

13.12.06. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

13.12.07. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, da sede da licitante;

13.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

13.13.01 **Certidão de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo

distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. **Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo de licitação (Acórdão 1201/2020 – TCU Plenário);**

13.13.02 - Balanço patrimonial exercício (2022 e 2023);

a) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (2022 e 2023)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Empresa e pelo Contador;

a.2) O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de **cópia do termo de abertura e de encerramento**, extraídos do livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, nas condições de apresentação do balanço patrimonial;

a.3) As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, nos termos da Resolução CFC nº 1.330/11.

a.4) Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme autoriza o art. 78 –A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

a.5) Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.5.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação;

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.5.2) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.5.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.5.4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.5.5) Fundações:

- Fotocópia do livro diário, inclusive com os Termos de Abertura e encerramento, devidamente registrado em cartório;
- Atestado de Regularidade junto ao Ministério Público (Prestação de Contas);

*Atestado de regularidade e aprovação de contas, relativo ao último exercício social emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, ou órgão similar, da sede do licitante.

a.6) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.7) Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

2) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

a.7.1) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

a.8) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Santa Cruz do Capibaribe se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

a.9) Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

a.10) Os documentos referidos no 13.02.02 - A, deste subitem limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.13.02 Os licitantes deverão comprovar que possuem Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez porcentos) do valor estimado da contratação.

13.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

14.14.01. Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado(s) ou Certidão(ões), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executado a qualquer tempo, ou estar executando satisfatoriamente, no mínimo 30% (trinta por cento) da quantidade total do lote ou similar a este, permitindo-se o somatório de atestados ou certidões, comprovando a boa qualidade do serviço.

13.15. OUTRAS COMPROVAÇÕES.

13.15.01 Declaração de ME/EPP caso a licitante se enquadre nesta condição, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo IV do Edital;

13.15.02 Declaração de Pleno Atendimento, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo V do Edital;

13.15.03 **Declaração** de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo VI do Edital;

13.15.04. **Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão**, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo VII;

13.16. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.22. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

13.23. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.24. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.25. Caso haja algum documento ausente e que se refira à condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, e não foi entregue juntamente com os demais comprovantes de habilitação ou da proposta por equívoco ou falha, este haverá de ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro ainda na sessão, obedecendo o prazo estabelecido pelo pregoeiro. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 – TCU – Plenário).

13.25.01. O disposto previsto no art. 64, da Lei 14.133/2021, reproduz a vedação à inclusão de novos documentos, porém, deixa salvaguarda a possibilidade de diligência para a complementação de informações necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame, o que se alinha com a interpretação de que é possível e necessária a requisição de documentos para sanear os comprovantes de habilitação ou da proposta, atestando condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 – TCU – Plenário).

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

14.01. A Gestão dos Contratos ficará sob a responsabilidade dos órgãos contratantes, através de seus Ordenadores de Despesas.

14.02 - A fiscalização da execução dos Contratos ficará sob a responsabilidade do Coordenador de Frota da Secretaria de Planejamento e Gestão.

14.03 - Não obstante a empresa Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

14.04 - Caberá ao fiscal dos Contratos:

- a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA;

- b) Aprovar os orçamentos eletrônicos após análise das cotações e negociações realizadas pela CONTRATADA junto à rede credenciada;
- c) Autorizar o orçamento que contiver o menor preço para a administração;
- d) Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- e) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- f) Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- i) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- j) Após verificação da adequação dos preços ofertados pelas empresas credenciadas, verificar a adequação desses preços aos praticados no mercado não credenciado;
- k) Conceder ordem de serviços para execução dos reparos nas oficinas vencedoras das cotações efetuadas;
- l) Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.

14.05 - Caberá ao gestor do Contrato:

- a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(is), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- c) Apoiar o(s) Fiscal(la) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; e) Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.

14.06. A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

14.07. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE.

14.08. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.09. A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.01. O procedimento de entrega/recebimento do veículo em cada manutenção realizada será efetuado mediante anotação das condições de recebimento e entrega com suas respectivas quilometragens (Check list).

15.02. A empresa vencedora deverá encaminhar ao órgão contratante, juntamente com a Nota Fiscal, relatório de Assistência Técnica, com todas as folhas numeradas, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos e, incluir no relatório o início do atendimento do veículo que apresentou defeito, e ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

15.03. As peças substituídas deverão ser todas devolvidas pela licitante vencedora ao órgão contratante, no ato da entrega dos veículos. Não será admitida devolução parcial de peças.

15.04. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.05. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

16.01. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

17.01. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

17.02. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo órgão gerenciador, no total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo o órgão gerenciador negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

17.03. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município, bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

17.03.01. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria, para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

17.03.01.01. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Santa Cruz do Capibaribe tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

17.03.02. Caso não ocorra o pagamento da multa, a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a com o Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município pelos prejuízos resultantes, não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) meses, estabelecidos no item 17.03.01

17.04. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

17.05. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

18. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

18.01. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

18.02. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19. DO PAGAMENTO

19.01. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

- a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento da Administração.
- b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.
- c. O Município verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.
- d. O Município deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

19.02. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

19.03. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

19.04 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

19.05 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

20. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

20.01. No interesse do Órgão contratante o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

20.02. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

20.03. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

21. SANÇÕES

21.1. As sanções aplicáveis e os procedimentos a serem observados serão os previstos nos artigos 82 ao 91 do decreto municipal nº 099/2023 e nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, no que couber, respeitados a ampla defesa e contraditório.

21.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

21.1.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

21.1.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

21.1.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.1.12. Praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);

21.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII do art. 156 da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

21.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei);

21.2.4. Multa.

21.3. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

21.4. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

21.5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

21.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

21.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

21.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

21.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.10.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

21.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

21.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

21.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

21.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Santa Cruz do Capibaribe (PE), 8 de maio de 2024.

Carlos Alberto Fernandes da Silva

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas

Portaria GP 002/202





APÊNDICE I

PESQUISA DE TAXAS ADMINISTRATIVAS E CREDENCIAMENTO

Descrição	Total do Valor Anual Base (VAB)	PESQUISA DE TAXAS DE CREDENCIAMENTO (TC) E ADMINISTRATIVA (TA)						Valor Anual Referencial Máximo (VAR) (VAR) = VAB*(1+TT)	
		PROCESSO N° 063/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 029/2023 - SÃO VICENTE FERRER /PE (a)	PROCESSO N° 065/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 029/2023 - BONITO/PE (b)	PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO N° 090/2023 - SÃO JOSÉ DO BELMONTE /PE (c)	PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2024 - SERRITA /PE (d)	MÉDIA DE TAXAS (d) = (a+b+c+d)/4	TOTAL DE TAXAS (TT) = somatório das médias da TC + TA		
Gestão de Frota	R\$ 2.190.000,00	TC	6,39%	7%	7,5%	7%	6,97%	9,12%	R\$ 2.389.728,00
		TA	1,58%	3%	2%	2%	2,15%		

Santa Cruz do Capibaribe/PE, 08 de maio de 2024.

Carlos Alberto Fernandes da Silva

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas

Portaria GP 002/20



APÊNDICE II - RELAÇÃO DA FROTA

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/MOD FAB.	COMBUSTÍVEL	TIPO DE VEÍCULO
1.	YAMAHA	XTZ250	SNT5E78	2023/2023	GASOLINA	MOTOCICLETA
2.	YAMAHA	XTZ250	SNS7D34	2023/2023	GASOLINA	MOTOCICLETA
3.	YAMAHA	CROSSER	RZU7C69	2022/2023	GASOLINA	MOTOCICLETA
4.	YAMAHA	CROSSER	RZU7E29	2022/2023	GASOLINA	MOTOCICLETA
5.	YAMAHA	XTZ125	KJQ3I27	2005	GASOLINA	MOTOCICLETA
6.	YAMAHA	XTZ250	PGS5967	2008	GASOLINA	MOTOCICLETA
7.	HONDA	CG125 FAN	KIP4B72	2007/2008	GASOLINA	MOTOCICLETA
8.	HUNDA	CG160START	RZT6D54	2022/2023	GASOLINA	MOTOCICLETA
9.	HONDA	CG160START	RZT4J84	2022/2023	GASOLINA	MOTOCICLETA
10.	FIAT	TORO	PCW7G16	2017/2018	DIESEL	CAMINHONETE
11.	RENAULT	M REVESCAP	RZZ5F31	2023/2024	DIESEL	VAN
12.	RENAULT	MASTER	RZE1F37	2021/2022	DIESEL	VAN
13.	RENAULT	MASTER	RZF3B52	2021/2022	DIESEL	VAN
14.	FIAT	DUCATO	QYK9J69	2020	DIESEL	VAN
15.	FIAT	DUCATO	QYF8G03	2019	DIESEL	VAN
16.	FIAT	DUCATO	PDG1480	2018	DIESEL	VAN
17.	FIAT	DUCATO	PDG1830	2018	DIESEL	VAN
18.	FIAT	DUCATO	PDJ6703	2014	DIESEL	VAN
19.	FIAT	DUCATO	PDJ6733	2014	DIESEL	VAN
20.	FIAT	SCUDO	SNU7I22	2023/2024	DIESEL	VAN
21.	FIAT	SCUDO	SNU7E82	2023/2024	DIESEL	VAN
22.	FIAT	SCUDO	SNU8G41	2023/2024	DIESEL	VAN
23.	FIAT	SCUDO	SNU8H51	2023/2024	DIESEL	VAN
24.	MITSUBISHI	L200	PDD6733	2018/2019	DIESEL	CAMINHONETE