



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2025

EDITAL

O Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO**, do tipo **MENOR PREÇO** por **GLOBAL**, tipo de disputa: **ABERTA** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 100/2023, Decreto Municipal nº 099/2023 e da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, objetivando eventual e futura contratação do objeto indicado no item 01.00 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação.

A licitação observará o local e horários a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 03/06/2025 às 09h00min	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 03/06/2025 às 10h00min	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Bolsa Nacional de Compras - BNC	
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br	
PREGOEIRO: Francescco Marcellino Ferreira Xavier	E-MAIL: licitsantacc@outlook.com
ENDEREÇO: Av. Padre Zuzinha, 244/248, Centro - CEP: 55.192-000	
REFERÊNCIA DE TEMPO: será obrigatoriamente o horário de Brasília - DF.	

OBSERVAÇÕES:

- Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.
- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- Para participar da licitação se faz necessário que o licitante esteja cadastrado junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.
- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Santa Cruz do Capibaribe, credenciado na função de pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BNC" constante na página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br), coordenadora do sistema.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de serviços de gestão da frota de veículos automotores** dos órgãos 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, retifica, pneus, alinhamento, balanceamento, e serviços de chaveiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2.O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

2.1.As despesas com a execução do objeto desta licitação possuem valor máximo total aceitável de R\$ 4.732.252,12 (quatro milhões setecentos e trinta e dois mil duzentos e cinquenta e dois reais e doze centavos)

2.2.Estimativa de Consumo de peças e serviços:

	Órgão	Discriminação	Valor Anual Base	Total do Valor Anual Base
Gestão da Manutenção da Frota	Prefeitura (demais secretarias)	Peças	R\$ 2.000.000,00	R\$ 3.000.000,00
		Serviços	R\$ 1.000.000,00	
	Fundo Municipal de Saúde	Peças	R\$ 734.528,00	R\$ 1.216.553,28
		Serviços	R\$ 482.025,28	
	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\$ 4.366.553,28	

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\$ 4.366.553,28	6,50%	1,875%	8,3750%	R\$ 4.732.252,12

2.3. 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.



2.4. 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 adimplimento de cada parcela.

2.5. 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 27 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 30 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal 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 252 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 255 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria de Receita Municipal

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

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2005 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 408 - GESTÃO DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL.

Ação: 2.93 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Despesa 221 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2005 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 408 - GESTÃO DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL.

Ação: 2.93 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Despesa 224 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 411 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Ação: 2.76 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

Despesa 132 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 140 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2007 - SECRETARIA DA DEFESA SOCIAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 411 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Ação: 2.76 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

Despesa 134 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 142 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal 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 295 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 298 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Turismo 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 352 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 355 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe
Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária: 2010 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 416 - GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.
Ação: 2.116 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Despesa 324 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe
Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária: 2010 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 416 - GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.
Ação: 2.116 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Despesa 328 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000



Secretaria Municipal 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 763 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000
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 766 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Coordenadoria da Mulher

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 773 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 775 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000
Conselho Tutelar
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 824 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 827 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal 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 478: 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 (LC nº 141/2012)

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 1002 – Atenção Primária a Saúde

Ação: 2.139 – Manutenção, Qualificação e Fortalecimento da Rede de Atenção Primária

Despesa 522: 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 523: 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 Serviços

Despesa 524: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 621 - MSC - 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

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 574: 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 575: 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 Serviços

Despesa 576: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso:621 - MSC - 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

Subfunção: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico

Programa:1004 – Assistência Farmacêutica

Ação: 2.141 – Manutenção da Assistência Farmacêutica Básica

Despesa 591: 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

Despesa 592: 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 Serviços

Subfunção: 304 – Vigilância Sanitária

Programa:1005 – Vigilância em Saúde

Ação: 2.142 – Fortalecimento das Ações de Promoção e Prevenção em Vigilância Sanitária

Despesa 610: 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

Despesa 611: 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 Serviços

Subfunção: 305 – Vigilância Epidemiológica

Programa:1005 – Vigilância em Saúde

Ação: 2.143 – Manutenção e Qualificação das Ações de Promoção e Prevenção e Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Despesa 635: 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

Despesa 636: 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 Serviços

Unidade Gestora: 129003-Fundo do Municipal de Saúde de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 3000 – Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 3001 – Secretaria 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 473: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa:1002 – Atenção Primária a Saúde



Ação: 2.139 – Manutenção, Qualificação e Fortalecimento da Rede de Atenção Primária
Despesa 512: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso:600 - MSC - 1.600.0000 Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços
Despesa 513: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso:503 - MSC - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde
Despesa 514: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso:621 - MSC - 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

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 564: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual
Despesa 565: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 503 - MSC - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde
Despesa 566: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 600 - MSC - 1.600.0000 Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações e Serviço

Subfunção: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico
Programa:1004 – Assistência Farmacêutica
Ação: 2.141 – Manutenção da Assistência Básica
Despesa 585: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso:503 - MSC - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde
Subfunção: 304 – Vigilância Sanitária
Programa:1005 – Vigilância em Saúde
Ação: 2.142 – Fortalecimento das Ações de Promoção e Prevenção em Vigilância Sanitária
Despesa 453: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso:503 - MSC - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a

Subfunção: 305 – Vigilância Epidemiológica
Programa:1005 – Vigilância em Saúde
Ação: 2.143 – Manutenção e Qualificação das Ações de Promoção e Prevenção e Vigilância Epidemiológica e Ambiental
Despesa 631: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso:503 - MSC - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a
Despesa 632: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso:600 - MSC - 1.600.0000 Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços

Secretaria Municipal de Educação.

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: 782 - Transporte Rodoviário
Programa: 1203 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE
Ação: 2.79 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL).
Despesa 1488 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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: 782 - Transporte Rodoviário
Programa: 1203 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE
Ação: 2.80 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR (ENSINO MÉDIO).
Despesa 1237 - 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: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Ação: 2.61 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Despesa 68 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
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: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Ação: 2.61 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Despesa 74 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICA

3.1. Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão estar credenciados junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senhas pessoais, obtidas junto ao provedor do sistema, no qual também deverão



informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber todas as instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santa Cruz do Capibaribe a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico Bolsa Nacional de Compras - BNC e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema Eletrônico Bolsa Nacional de Compras - BNC.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Santa Cruz do Capibaribe;

4.3.2. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.3. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.6. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;



4.3.7. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

4.3.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.

4.4. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.4.1.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.4.3. Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

4.4.4. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.5. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

4.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



4.4.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e.

4.4.9. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

5.1. A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de Microempreendedores Individuais (MEI), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

I. Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

II. Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

5.2. Os documentos relacionados no subitem 5.1, para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10, de 05 de dezembro de 2013.



5.3. As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5. O prazo para regularização de documentos que se trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

5.6. A não-regularização da documentação, no prazo no subitem 05.04 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contrato, ou revogar a licitação.

5.7. Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.8. Nesta modalidade (Pregão), o intervalo percentual estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

5.9. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

5.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.9.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



5.9.5. O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

6.1. 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.

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

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

6.2.2. - 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.

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

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

6.4. 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.

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

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

6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

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

6.8. 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.

6.9. 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.



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

6.11. Não será aceito proposta com quantitativos inferiores ao máximo descrito no Termo de Referência.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O pregoeiro verificará as propostas cadastradas diretamente no sistema, desclassificando desde logo aquelas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.2.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.2. Também será desclassificada a proposta digitada nos campos do sistema que identifique o licitante na especificação de seu objeto, marca, modelo.

7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.



7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, será o definido na Plataforma do Pregão Eletrônico.

7.9. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.9.1. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pela licitante e registrado no sistema.

7.9.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.9.3. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

7.9.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 19 deste Edital.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO".

7.10.1. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.10.3. Na hipótese de não haver novos lances a fase de lances será encerrada automaticamente.

7.11. Encerrada a fase de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

7.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados/excluídos pela pregoeira.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.



7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira aos participantes do certame, publicada no sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras - BNC, (<https://www.bnc.org.br>), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as propostas serão reclassificadas para verificação do enquadramento no item 6.9., quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.23. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

7.26. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta vencedora.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio



e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.9. No item não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes o pregoeiro passar à subsequente, 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, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

9.1. 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.

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

9.2. 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:

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

9.1.2. O prazo de vigência contrato será, conforme subitem 8.1. do Termo de Referência (ANEXO II DO EDITAL);

9.2. 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

9.3.1. Não será admitido total de taxas (TT) superior ao previsto no subitem 2.1 deste e nem inferior a 0,0001%¹.

9.3.3.1. 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

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

9.3.3. O licitante deverá considerar que o VALOR ANUAL REFERENCIAL MÁXIMO (VAR) da licitação é de **R\$ 4.732.252,12 (quatro milhões setecentos e trinta e dois mil duzentos e cinquenta e dois reais e doze centavos)**, resultado do Valor Anual Base acrescido do percentual do total de taxas (TT) pelo período de 12 meses, consoante dispõe o subitem 2.1. 7.1 deste.

9.3.4. 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.

10. DA HABILITAÇÃO.

10.1. 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

¹ 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.



existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no bolsa nacional de compras, e ainda nos seguintes cadastros:

- 10.1.1. Possuir Cadastro no **Bolsa Nacional de Compras - BNC**;
- 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 10.1.3. 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).
- 10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- 10.1.5. 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.
 - 10.1.5.1. 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.
 - 10.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 10.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.6. Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.7. 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.
- 10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Bolsa Nacional de Compras - BNC, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
 - 10.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC, para que estejam vigentes na data da abertura da



sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.6. 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.
 - 10.6.1. 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.
- 10.7. 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:**

10.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 10.7.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.7.1.2. 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
- 10.7.1.3. 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;
- 10.7.1.4. Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;



- 10.7.1.5. 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;
- 10.7.1.6. 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;
- 10.7.1.7. 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;
- 10.7.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 10.7.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 10.7.2.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.7.2.2. 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.
- 10.7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.7.2.4. 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;
- 10.7.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.
- 10.7.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, da sede da licitante;

10.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



10.7.3.1. 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).

10.7.3.1.1. As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos - 1º e 2º grau para licitação), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 10.7.3.1.

10.7.3.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, 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.

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

10.7.3.2.2. 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;

10.7.3.2.3. 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.

10.7.3.2.4. 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.

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



10.7.3.2.5.1. 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.

10.7.3.2.5.2. 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.

10.7.3.1.5.3. 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.

10.7.3.2.5.4. Sociedade criada no exercício em curso:

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

10.7.3.1.5.4. 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.

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

10.7.3.1.7. 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

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

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

10.7.3.2.7.2. 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;

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

10.7.3.2.9. Os documentos referidos no 10.7.2.1. - A, deste subitem limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.7.3.2.8. Comprovação de possuir capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para o objeto da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data por meio de índices oficiais.



10.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.4.1. 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.

10.7.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

10.7.5.1. Declaração de ME/EPP caso a licitante se enquadre nesta condição, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II;

10.7.5.2. Declaração de Pleno Atendimento, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo III;

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

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.



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

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

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

10.17. 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 disposto no subitem 10.3. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 - TCU - Plenário).

10.17.3. 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).

11. DOS RECURSOS



- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.
- 11.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 11.1.2. Uma vez manifestado o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.
- 11.4. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, em campo diferente do específico para recursos no sistema, ou ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.



12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no (Bolsa Nacional de Compras - BNC), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura do Termo de Contrato, ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (Cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e ou Assinatura Eletrônica Certificada.

14.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

14.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



- 14.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.
- 14.4. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 14.4.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 14.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 14.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 14.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso;
- 14.9. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item.
- 14.10. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.4. Da entrega e critério de aceitação do objeto:
- 15.4.1. O prazo de entrega do objeto é aquele previsto no Termo de Referência, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, emitida pelo Gestor do processo.
- 15.4.2. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista no Termo de Referência.
- 15.4.3. Os fornecimentos/serviços serão recebidos:
- 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.
- 15.4.4. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades administrativa, civil e penal da Contratada.
- 15.4.5. 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.

- 15.4.6. 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.
- 15.4.7. 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.
- 15.4.8. 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.
- 15.4.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. São obrigações da Contratante:

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

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

16.1.3. 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.

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

16.1.4. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.

16.1.5. 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.

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



16.1.7. 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.

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

16.2. São obrigações da contratada:

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

16.1.2. Fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos veículos relacionados no apêndice II do Termo de Referência;

16.1.3. 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 16.1.3, será aplicada 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.

16.1.4. 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.

16.1.5. 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;

16.1.6. 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;

16.1.7. Fornece 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;

16.1.8. 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;

16.1.9. 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;

16.1.10. 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.

16.1.11. 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.

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

16.1.13. 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;

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



16.1.15. 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;

16.1.16. 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;

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

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

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

16.1.20. 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.

16.1.21. 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:

16.1.22 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.

16.1.21. prestação de garantia no ato da assinatura do Contrato, a qual será de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, conforme estabelece o art. 98, da Lei nº 14.133/2021.

17. DO PAGAMENTO

17.1. 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 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.

- 17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 17.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.
- 17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
 - 17.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de



interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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.

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

18.1.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

18.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

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

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

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

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

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

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



- 18.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.11. Praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 18.2.1. 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);
- 18.2.2. 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);
- 18.2.3. 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);
- 18.2.4. Multa.
- 18.3. 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.
- 18.4. 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).
- 18.5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 18.6. 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).
- 18.7. 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).



- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- 18.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 18.10.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 18.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 18.10.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 18.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.11. 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).
- 18.12. 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).
- 18.13. 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).

18.14. 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.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

19.2. Pedidos de esclarecimentos e solicitações de impugnação referentes ao processo licitatório poderão ser enviados ao pregoeiro pelos seguintes meios:

19.2.1. Eletronicamente através do sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC;

19.2.2. Via e-mail através do endereço eletrônico licitsantacc@outlook.com; ou

19.2.3. Através de protocolo físico entregue na sede da Central de Compras e Licitações, localizada na Av. Padre Zuzinha, nº 244/248 - Centro.

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada na plataforma (Banco Nacional de Compras) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e solicitações de impugnação serão divulgadas no sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC e vincularão os participantes e a Administração

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.



- 20.3. Todas as comunicações serão formalizadas através do BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC.
- 20.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.
- 20.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 20.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.
- 20.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.13.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



20.15. A Autoridade Superior Gestora do processo poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

20.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

20.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021 - Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela pregoeira.

20.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: <https://www.bnc.org.br> e www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ainda ser solicitado via e-mail, através do endereço eletrônico licitsantacc@outlook.com.

20.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Minuta Contratual;
- ANEXO III – Declarações Conjuntas;
- ANEXO IV - Dados comerciais para elaboração de contrato.;

Santa Cruz do Capibaribe, 16 de maio de 2024.

Paulo Cesar de Farias
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas
Portaria GP 008/2025



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a **contratação de serviços de gestão da frota de veículos automotores** dos órgãos 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, e serviços de chaveiro.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A abertura do processo licitatório pela **Secretaria de Planejamento e Gestão de Pessoas** se faz necessária em virtude do interesse público na execução da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pertencentes à Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe/PE. Deste modo, em atenção à manutenção (peças e serviços) para o desempenho regular das atividades praticadas no curso das atividades normais das diversas secretarias municipais, em especial da **Secretaria de Planejamento e Gestão de Pessoas**, e à execução dos serviços essenciais e administrativos por todas elas 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. Outrossim, em relação aos quantitativos descritos acima, se dá tendo em vista o aumento da frota pertencente ao município, que nos últimos 02 (dois) anos aumentou consideravelmente, tendo como exemplo: aquisição de 35 (trinta e cinco) ônibus; 02 (dois) caminhões; 01 (um) veículo van; vários equipamentos como tratores, arados, entre outros. Além de toda frota já existente, conforme planilha/tabela disponibilizada pelo Departamento de Transportes de nosso município. Por fim, além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários, assim como dos servidores responsáveis pelos veículos pertencentes ao município.

2.2. No âmbito da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher**, a realização do processo licitatório se mostra essencial para garantir a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos. Tal medida visa assegurar a continuidade das atividades do Fundo Municipal de Assistência Social, por meio da manutenção (peças e serviços) indispensável ao desempenho regular das ações e programas sociais executados pela secretaria. É imprescindível que os veículos oficiais estejam sempre em perfeitas condições de funcionamento e conservação, disponíveis para uso sempre que necessário e, em casos de emergência, recebam a devida assistência e suporte. Além disso, 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.

2.3. A **Secretaria Municipal de Saúde** justifica a abertura do processo licitatório pela necessidade de assegurar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos de forma eficiente e transparente. O objetivo é garantir o pleno funcionamento dos veículos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, fundamentais para a prestação de serviços essenciais como o Tratamento Fora de Domicílio (TFD) e o atendimento de urgência e emergência. A manutenção regular é imprescindível para que esses veículos estejam sempre prontos a atender as demandas da população. Ademais, a licitação visa assegurar o uso adequado dos recursos públicos, por meio da contratação de empresas especializadas que atendam aos critérios técnicos e legais exigidos, garantindo qualidade, segurança e conservação. Tal cuidado protege tanto os usuários quanto os servidores que dependem desses veículos, preservando a qualidade do serviço público, o respeito à legislação vigente e o patrimônio público municipal.

3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

3.1. O Estudo Técnico Preliminar foi devidamente elaborado, servindo como base para a elaboração deste Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 100/2023.

4. DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. 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:

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

5.2. 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.

1. DOS SERVIÇOS (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA)

6.1. 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.



6.2. - O sistema deverá possuir as seguintes **características mínimas**:

- 6.2.1. 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.
 - 6.2.2. 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.
 - 6.2.3. Permitir o cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consultas.
 - 6.2.4. 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.
 - 6.2.5. Permitir que os fornecedores credenciados, tomem conhecimento de todos os serviços necessários à CONTRATANTE, para que estes possam ofertar seus valores para cada demanda.
 - 6.2.6. Permitir o cadastramento de veículos, com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, e outros do interesse do CONTRATANTE.
 - 6.2.7. 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.
 - 6.2.8. Permitir o cadastramento ilimitado de empresas interessadas no fornecimento do escopo do contrato.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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;



- 6.5. 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 pessoalidade e subordinação direta.

DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.

- 6.6. A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas seguintes condições:

- 6.6.1. Disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;
- 6.6.2. 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;
- 6.6.3. 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;
- 6.6.4. 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 “b” do subitem b) 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.

6.6.5. 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.

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

6.6.7. 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;

6.6.8. 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.

6.6.9. 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.

6.6.10. 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.

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

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



6.6.13. 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

6.7. 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.

6.7.1. 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, retifica, 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.

b) 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.

c) 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, kajak e sirene), (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-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

6.8. 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;

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



- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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

- 6.15. 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;
- 6.16. 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.



- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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;
- 6.20. 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;
- 6.21. 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

- 6.22. 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

- 6.23. 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;
- 6.24. 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

6.25. 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.

6.26. 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

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

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

6.27.2. 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.

6.28. 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.

6.29. 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 se encontram acima dos preços praticados no mercado, sob pena de responsabilização.



6.30. 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

7.1. As despesas com a execução do objeto desta licitação possui valor máximo total aceitável de **R\$ 4.732.252,12 (quatro milhões setecentos e trinta e dois mil duzentos e cinquenta e dois reais e doze centavos)**, referente a contratação pelo período de 12 meses.

Estimativa de Consumo de peças e serviços

	Órgão	Discriminação	Valor Anual Base	Total do Valor Anual Base
Gestão da Manutenção da Frota	Prefeitura (demais secretarias)	Peças	R\$ 2.000.000,00	R\$ 3.000.000,00
		Serviços	R\$ 1.000.000,00	
	Fundo Municipal de Saúde	Peças	R\$ 734.528,00	R\$ 1.216.553,28
		Serviços	R\$ 482.025,28	
	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\$ 4.366.553,28	

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\$ 4.366.553,28	6,50%	1,875%	8,3750%	R\$ 4.732.252,12

7.2. 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.



7.3. - 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.

7.4. - 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 27 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 30 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal 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 252 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 255 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria de Receita Municipal

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

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2005 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 408 - GESTÃO DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL.

Ação: 2.93 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Despesa 221 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2005 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 408 - GESTÃO DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL.

Ação: 2.93 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Despesa 224 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 411 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Ação: 2.76 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

Despesa 132 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 140 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2007 - SECRETARIA DA DEFESA SOCIAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 411 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Ação: 2.76 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

Despesa 134 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 142 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal 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 295 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 298 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Turismo 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 352 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 355 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente

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

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2010 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 416 - GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.

Ação: 2.116 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Despesa 324 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2010 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 122 - Administração Geral



Programa: 416 - GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.

Ação: 2.116 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Despesa 328 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal 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 763 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 766 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Coordenadoria da Mulher

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 773 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 775 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Conselho Tutelar

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 824 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 827 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal 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 478: 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 (LC nº 141/2012)

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 1002 – Atenção Primária a Saúde

Ação: 2.139 – Manutenção, Qualificação e Fortalecimento da Rede de Atenção Primária

Despesa 522: 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 523: 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 Serviços

Despesa 524: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de recurso:621 - MSC - 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

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 574: 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 575: 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 Serviços

Despesa 576: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de recurso:621 - MSC - 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

Subfunção: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico

Programa:1004 – Assistência Farmacêutica

Ação: 2.141 – Manutenção da Assistência Farmacêutica Básica

Despesa 591: 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

Despesa 592: 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 Serviços

Subfunção: 304 – Vigilância Sanitária

Programa:1005 – Vigilância em Saúde

Ação: 2.142 – Fortalecimento das Ações de Promoção e Prevenção em Vigilância Sanitária

Despesa 610: 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

Despesa 611: 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 Serviços

Subfunção: 305 – Vigilância Epidemiológica

Programa:1005 – Vigilância em Saúde

Ação: 2.143 – Manutenção e Qualificação das Ações de Promoção e Prevenção e Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Despesa 635: 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

Despesa 636: 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 Serviços



Unidade Gestora: 129003-Fundo do Municipal de Saúde de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 3000 – Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 3001 – Secretaria 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 473: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa:1002 – Atenção Primária a Saúde

Ação: 2.139 – Manutenção, Qualificação e Fortalecimento da Rede de Atenção Primária

Despesa 512: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Despesa 513: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Despesa 514: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso:621 - MSC - 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

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 564: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

Despesa 565: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Despesa 566: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Subfunção: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico

Programa:1004 – Assistência Farmacêutica

Ação: 2.141 – Manutenção da Assistência Básica

Despesa 585: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Subfunção: 304 – Vigilância Sanitária

Programa:1005 – Vigilância em Saúde

Ação: 2.142 – Fortalecimento das Ações de Promoção e Prevenção em Vigilância Sanitária

Despesa 453: 3.3.90.30.00 Material de Consumo



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

Subfunção: 305 – Vigilância Epidemiológica

Programa:1005 – Vigilância em Saúde

Ação: 2.143 – Manutenção e Qualificação das Ações de Promoção e Prevenção e Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Despesa 631: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Despesa 632: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Secretaria Municipal de Educação.

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: 782 - Transporte Rodoviário

Programa: 1203 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

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

Despesa 1488 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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: 782 - Transporte Rodoviário

Programa: 1203 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

Ação: 2.80 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR (ENSINO MÉDIO).

Despesa 1237 - 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: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

Despesa 68 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

Despesa 74 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

8. DA VIGÊNCIA

8.1. 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. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

9.1. A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de Microempreendedores Individuais (MEI), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

- I. Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:
 - a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;
 - b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

- II. Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:
 - a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
 - b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
 - c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
 - d) Cópia do contrato social e suas alterações;
 - e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

9.2. Os documentos relacionados no subitem 9.1., para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10, de 05 de dezembro de 2013.



9.3. As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5. prazo para regularização de documentos que se trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

9.6. A não-regularização da documentação, no prazo no subitem 9.4. deste Termo de Referência, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogação da licitação.

9.7. Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.8. Nesta modalidade (Pregão), o intervalo percentual estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

9.9. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

9.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.9.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



9.9.5. O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10. PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

10.1. 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.

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

10.2.1. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

10.2.2. 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.

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

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

10.4. 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.

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

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

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

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

10.8. 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.

10.9. 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.



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

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

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

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

11.1. 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.

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

11.2. 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:

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

11.2.2. - O prazo de vigência do contrato que dela originar, conforme subitem 8.1. deste;

11.3. 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

Não será admitido total de taxas (TT) superior ao previsto no subitem 7.1 deste e nem inferior a 0,0001%².

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



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

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

11.3.2. O licitante deverá considerar que o VALOR REFERENCIAL MÁXIMO (VAR) da licitação é de **R\$ 4.732.252,12 (quatro milhões setecentos e trinta e dois mil duzentos e cinquenta e dois reais e doze centavos)**, resultado do Valor Anual Base acrescido do percentual do total de taxas (TT) pelo período de 12 meses, consoante dispõe o subitem 7.1 deste.

11.3.3. 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.

12. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

12.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

prosseguimento de contratação com a taxa final negativa resultará em inviabilidade econômico-financeira para a contratada, o que caracteriza a inexequibilidade da proposta vencedora.



12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3.1. O objeto do presente Termo de Referência 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.

12.3.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades administrativa, civil e penal da Detentora/Contratada.

12.3.3. 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).

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

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

13.DOS PRAZOS DA ENTREGA.



13.1. O prazo para o início do fornecimento/serviços, objeto deste Termo de Referência, **será de até 72 (setenta e duas) horas**, contado da emissão da Autorização de Serviço ou nota de empenho.

13.1.1. A Contratada obriga-se a substituir ou corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, os produtos ou serviços que forem rejeitados por não atenderem às especificações constantes no Termo de Referência. A substituição ou correção deverá ser realizada no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do recebimento da solicitação formal da Administração.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

14.1. São obrigações da empresa a ser contratada:

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

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

14.1.3. 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 14.1.3, 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.



14.1.4. 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;

14.1.5. 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;

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;

14.1.6. 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;

14.1.7. 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;

14.1.8. 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.

14.1.9. 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.

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



14.1.11. 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;

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

14.1.13. 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;

14.1.14. 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;

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

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

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

14.1.18. 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.

14.1.19. 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:

14.1.19.1. 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.

14.1.20. Prestação de garantia no ato da assinatura do Contrato, a qual será de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, conforme estabelece o art. 98, da Lei nº 14.133/2021.



14.2. Caberá ao CONTRATANTE as seguintes obrigações.

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

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

14.2.3. 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.

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

14.2.4. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.

14.2.5. 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.

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

14.2.7. 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.

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

15.DA HABILITAÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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:

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



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

15.2.3. 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).

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

15.2.5. 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.

15.2.5.1. 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.

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

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

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

15.2.7. 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.

15.3. 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.

15.3.1. 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.

15.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência 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.



15.5. 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.

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

15.7. 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.

15.7.1. 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.

15.8. 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:

15.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

15.8.1.2. 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;

15.8.1.3. 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;

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

15.8.1.5. 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;

15.8.1.6. 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;

15.8.1.7. 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;

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

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

15.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.8.2.1. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

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

15.8.2.3. **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.

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

15.8.2.5. **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;

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

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

15.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

15.8.3.1. 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);

15.8.3.2. As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos - 1º e 2º grau), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 15.8.3.1.

15.8.4. Balanço Patrimonial

15.8.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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.

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

15.8.4.1.2. 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;

15.8.4.1.3. 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.

15.8.4.1.4. 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.

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

15.8.4.1.6. 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.

15.8.4.1.7. 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.

15.8.4.1.8. 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.

15.8.4.1.9. Sociedade criada no exercício em curso:

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

15.8.4.1.11. 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.

15.8.4.1.12. Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

15.8.4.1.13. 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

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

2) Índice de Liquidez Geral

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

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

15.8.4.1.15. 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;

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

15.8.4.1.17. Os documentos referidos no subitem 14.8.4.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

14.8.4.1.18. Comprovação de possuir capital social mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado para o objeto da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data por meio de índices oficiais.

15.8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

15.8.5.1. 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.

15.8.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

15.8.6.1. Declaração Conjuntas, podendo ser utilizado o modelo constante no Edital, podendo ser utilizado o modelo do Edital;

15.8.6.2. Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão, podendo ser utilizado o modelo do Edital;



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

15.10. 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 05 (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.

15.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência, 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.

15.12. 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.

15.13. 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 Termo de Referência.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

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



15.18. 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).

15.18.1. 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).

15.19. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município de Santa Cruz do Capibaribe convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

15.20. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos neste Pregão.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

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

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

16.3. - 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.

16.4. - 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

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

17.8. 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.

18. MEDIDAS ACAUTELADORAS

18.8. 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 risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

19. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

19.8. 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.

19.9. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato de fornecimento, 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.

19.9.1. 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.

19.9.1.1. 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.

19.9.1.1.1. 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.

19.9.2. 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 17.1.

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

19.11. 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.

20. RECEBIMENTO DAS NOTAS DE EMPENHO

20.8. 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.

20.9. 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.

21. DO PAGAMENTO

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



21.8.1. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 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.

- 21.9. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 21.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 21.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 21.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 21.14. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.
- 21.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 21.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 21.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

21.17.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse



público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

- 21.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 21.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC.

22. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

- 22.8. No interesse do Órgão gerenciador o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.
- 22.9. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.
- 22.10. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

23. SANÇÕES

- 23.8. 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.
- 23.8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:
- 23.8.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 23.8.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 23.8.4. Der causa à inexecução total do contrato;
- 23.8.5. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 23.8.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 23.8.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 23.8.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



- 23.8.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 23.8.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.8.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 23.8.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.8.13. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 23.9. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 23.10. 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);
- 23.11. 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);
- 23.12. 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).
- 23.13. Multa
- 23.13.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
- 23.13.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
- 23.13.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
- 23.13.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
- 23.13.5. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;



23.13.6. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- 23.14. 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.
- 23.15. 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).
- 23.16. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 23.17. 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)
- 23.18. 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).
- 23.19. 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.
- 23.20. 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.
- 23.21. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- 23.21.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 23.21.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 23.21.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 23.21.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 23.21.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.22. 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).

- 23.23. 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).
- 23.24. 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).
- 23.25. 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, 12 de maio de 2025

Paulo Cesar de Farias
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas
Portaria GP 008/2025



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° 043/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2024 - SAIRÉ/PE (a)	PROCESSO N° 035/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2024 - LIMOEIRO/PE (B)	PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2025 - JUPI /PE (c)	PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2024- PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CALÇADO/PE (d)	MÉDIA DE TAXAS (M) = (a+b+c+d)/4	TOTAL DE TAXAS (TT) = somatório das médias da TC + TA		
Gestão de Frota	R\$ 4.366.553,28	TC	6,00%	6,00%	7,00%	7,00%	6,50%	8,3750%	R\$ 4.732.252,12
		TA	1,50%	1,00%	3,00%	2,00%	1,875%		

Santa Cruz do Capibaribe/PE, 12 de maio de 2025.

Paulo Cesar de Farias
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas
Portaria GP 008/2025



APÊNDICE II RELAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

FROTA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE -PE

	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUSTIVEL	ANO MODELO	TIPO DE VEÍCULO
1	RZQ3J66	MITSUBISHI	L200 TRITON SPORT	DIESEL	2023	ESP / CAMINHONETE
2	RZH6G03	Honda	Biz 125	Gasolina	2022	PAS / MOTONETA
3	RZE2D00	Volkswagen	FOX	Gasolina	2022	PAS / AUTOMOVEL
4	RZE2F90	Volkswagen	FOX	Gasolina	2022	PAS / AUTOMOVEL
5	XL16379	Honda	XLR 125	Gasolina		PAS / MOTOCICLETA
6	XL16381	Honda	XLR 125	Gasolina		PAS / MOTOCICLETA
7	PDL 5794	Honda	CG 125	Gasolina	2017	PAS / MOTOCICLETA
8	RZE 0E26	Volkswagen	FOX	Gasolina	2022	PAS / AUTOMOVEL
9	QYF 6150	Fiat	Toro	Gasolina	2020	PAS / AUTOMOVEL
10	QYF 6160	Fiat	Estrada	Gasolina	2020	PAS / AUTOMOVEL
11	PET 7501	Honda	XR 300	Gasolina	2011	PAS / MOTOCICLETA
12	PET 7531	Honda	XR 300	Gasolina	2011	PAS / MOTOCICLETA
13	PET 7541	Honda	XR 300	Gasolina	2011	PAS / MOTOCICLETA
14	PET 7401	Honda	XR 300	Gasolina	2011	PAS / MOTOCICLETA
15	XL16378	Honda	XLR 125	Gasolina		PAS / MOTOCICLETA
16	XL16379	Honda	XLR 125	Gasolina		PAS / MOTOCICLETA
17	PGS 5048	Mercedes Benz	CAMINHÃO 2719	Diesel	2013	ESP / CAMINHAO
18	RETRO02	JCB	Retroescavadeira	Diesel	2016	MAQUINA
19	PGQ 3922	Volkswagen	CAMINHÃO 26280	Diesel	2013	ESP / CAMINHAO
20	KHU 1982	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2006	PAS / MOTOCICLETA
21	PGG 5098	Fiat	Uno Mille	Gasolina	2013	PAS / AUTOMOVEL
22	OYY 7606	Fiat	Palio	Gasolina	2015	PAS / AUTOMOVEL
23	OYU 2375	Fiat	Palio	Gasolina	2014	PAS / AUTOMOVEL
24	kkh 7086	Ford	Ranger	Diesel	2003	ESP / CAMINHONETE
25	OYY-7736	FIAT	PALIO	GASOLINA	2015	PAS / AUTOMOVEL
26	KHU 2072	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2006	PAS / MOTOCICLETA



27	PGH-6838	FIAT	FIORINO	Gasolina	2013	PAS / AUTOMOVEL
28	RZS 0F33	Chevrolet	ONIX	Gasolina	2023	PAS / AUTOMOVEL
29	KII 8B76	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2013	PAS / MOTOCICLETA
30	KII 8D16	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2013	PAS / MOTOCICLETA
31	KII 8A16	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2013	PAS / MOTOCICLETA
32	KII 8E56	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2013	PAS / MOTOCICLETA
33	PGO 3927	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2013	PAS / MOTOCICLETA
34	RZH 5E60	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2022	PAS / MOTOCICLETA
35	RZH 2J42	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2022	PAS / MOTOCICLETA
36	RZG 4A29	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2022	PAS / MOTOCICLETA
37	RZH 6H31	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2022	PAS / MOTOCICLETA
38	KII 6E14	Ford	Fiesta	Gasolina	2014	PAS / AUTOMOVEL
39	RZQ3D81	FIAT	STRADA	GASOLINA	2022	PAS / AUTOMOVEL
40	KHU 1832	Honda	NXR150 BROS	Gasolina	2006	PAS / MOTOCICLETA
41	KIL 3275	Honda	CG 125 TITAN	Gasolina	1999	PAS / MOTOCICLETA
42	PCR 1235	Volkswagen	CAMINHÃO 13190	Diesel	2016	ESP / CAMINHAO
43	PCR 2365	Volkswagen	CAMINHÃO 13190	Diesel	2016	ESP / CAMINHAO
44	PFW 5024	Fiat	Uno	Gasolina	2013	PAS / AUTOMOVEL
45	PCR 1695	Volkswagen	CAMINHÃO 13190	Diesel	2016	ESP / CAMINHAO
46	PDV 1441	Volkswagen	CAMINHÃO 13190	Diesel	2016	ESP / CAMINHAO
47	MAQUIPC	JCB	ESCAVADEIRA HIDRAULICA	DIESEL	2021	MAQUINA
48	PATROL1	CATERPILLAR	MOTONIVELADORA	DIESEL	2014	MAQUINA
49	RETRO01	CATEPILLAR	Retroescavadeira	Diesel	2013	MAQUINA
50	RETRO03	JCB	Retroescavadeira	Diesel	2016	MAQUINA
51	MAQENCH	JCB	Enchedeira	Diesel	2014	MAQUINA
52	RET0005	XCMG	Retroescavadeira	Diesel	2021	MAQUINA
53	RETRO04	XCMG	Retroescavadeira	Diesel	2021	MAQUINA
54	KGV 5125	Fiat	Uno	Gasolina	2010	PAS / AUTOMOVEL
55	PGG-2568	FIAT	UNO	GASOLINA	2013	PAS / AUTOMOVEL
56	PEH1526	Volkswagen	KOMBI	GASOLINA	2009	MIS / CAMIONETA
57	KJT7213	Volkswagen	KOMBI	GASOLINA	2009	MIS / CAMIONETA
58	QYE 8694	Volkswagen	Voyage	Gasolina	2020	PAS / AUTOMOVEL



59	QYI 2B12	Jeep	Renegade	Gasolina	2020	MIS / CAMIONETA
60	QYI 2B22	Jeep	Renegade	Gasolina	2020	MIS / CAMIONETA
61	QYI 2B62	Jeep	Renegade	Gasolina	2020	MIS / CAMIONETA
62	QYI 2B92	Jeep	Renegade	Gasolina	2020	MIS / CAMIONETA
63	QYI 2C62	Jeep	Renegade	Gasolina	2020	MIS / CAMIONETA
64	QYI 2C82	Jeep	Renegade	Gasolina	2020	MIS / CAMIONETA
65	QYI 2D02	Jeep	Renegade	Gasolina	2020	MIS / CAMIONETA
66	QYG 5G74	MITSUBISHI	L200 Triton	Diesel	2019	ESP / CAMINHONETE
67	QYG5H74	MITSUBISHI	L200 Triton	Diesel	2019	ESP / CAMINHONETE
68	QYG 5H74	MITSUBISHI	L200 Triton	Diesel	2019	ESP / CAMINHONETE
69	RZG 4A49	Honda	XRE 300	Gasolina	2022	PAS / MOTOCICLETA
70	RZG 4A19	Honda	XRE 300	Gasolina	2022	PAS / MOTOCICLETA
71	RZG 4A79	Honda	XRE 300	Gasolina	2022	PAS / MOTOCICLETA
72	RZG 4B19	Honda	XRE 300	Gasolina	2022	PAS / MOTOCICLETA
73	RZH 6H81	Honda	BIZ 125	Gasolina	2022	PAS / MOTONETA
74	PFI 1017	Volkswagen	ONIBUS 15190	Diesel	2011	PAS / ONIBUS
75	PFV 4928	VOLARE	MICROÔNIBUS	DIESEL	2013	PAS / ONIBUS
76	PFV 4798	VOLARE	MICROÔNIBUS	Diesel	2013	PAS / ONIBUS
77	PDE 2329	VOLARE	MICROÔNIBUS	Diesel	2019	PAS / ONIBUS
78	QYV 1B96	Iveco	MICROÔNIBUS	Diesel	2022	PAS / ONIBUS
79	PGE 7608	Fiat	Palio	Gasolina	2013	PAS / AUTOMOVEL
80	RZQ4J94	VOLARE	MICROÔNIBUS	DIESEL	2022	PAS / ONIBUS
81	RZQ3I66	VOLARE	MICROÔNIBUS	DIESEL	2022	PAS / ONIBUS
82	RZQ3J16	VOLARE	MICROÔNIBUS	DIESEL	2022	PAS / ONIBUS
83	RZQ3G16	VOLARE	MICROÔNIBUS	DIESEL	2023	PAS / ONIBUS
84	RZR5J70	VOLARE	MICROÔNIBUS	DIESEL	2023	PAS / ONIBUS
85	SNL0E09	VOLARE	MICROÔNIBUS	DIESEL	2023	PAS / ONIBUS
86	SNQ5D87	VOLARE	MICROÔNIBUS	DIESEL	2023	PAS / ONIBUS
87	SNT4G27	RANAULT	VAN	DIESEL	2023/2024	PAS / ONIBUS
88	SOI9J61	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
89	SOI9G41	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
90	SOI9E27	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
91	SOI9C77	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
92	SOI8J27	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
93	SOI5F62	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
94	SOI5B32	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
95	SOI5A46	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS



96	SOI4J16	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
97	SOI4F36	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
98	SOI1A67	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
99	SOH5G78	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
100	SOH2G55	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
101	SOH2F45	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
102	SOH2D65	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
103	SOH1F99	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
104	SOH1E79	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
105	SOE2I78	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
106	SOC5F70	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
107	SOI0H67	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
108	SOH1H09	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
109	SOE7I60	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
110	SOC4G59	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
111	SOB6G93	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
112	SOE6I67	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
113	SOE6I27	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
114	SOE6H97	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
115	SOE6G67	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
116	SOE3F58	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
117	SOE3D18	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
118	SOE2D88	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
119	SOE2A38	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
120	SOE1I18	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
121	SOH2A95	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
122	RZS3D91	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
123	SOI4J72	IVECO	ONIBUS	DIESEL	2024/2025	PAS / ONIBUS
124	SGV5F52	IVECO	CAMINHÃO PIPA	DIESEL	2024/2025	CAR/CAMINHÃO
125	SOA4H50	IVECO	CAMINHÃO	DIESEL	2024/2025	CAR/CAMINHÃO
126	S/PLACA	IAC IMP. AGRÍCOLAS	TANQUE DE ÁGUA 4000L	S/COMBUSTÍVEL	2023	REBOQUE
127	S/PLACA	IAC IMP. AGRÍCOLAS	TANQUE DE ÁGUA 4000L	S/COMBUSTÍVEL	2023	REBOQUE
128	S/PLACA	METAL FREITAS	CARROCERIA 1000KG	S/COMBUSTÍVEL	2024	REBOQUE
129	S/PLACA	METAL FREITAS	CARROCERIA 1000KG	S/COMBUSTÍVEL	2024	REBOQUE
130	S/PLACA	METAL FREITAS	CARROCERIA 4 TONELADAS	S/COMBUSTÍVEL	2023	REBOQUE
131	S/PLACA	METAL FREITAS	CARROCERIA 4 TONELADAS	S/COMBUSTÍVEL	2023	REBOQUE
132	S/PLACA	IAC IMP. AGRÍCOLAS	GUINCHO TRATOR	S/COMBUSTÍVEL	2023	GUINCHO



133	S/PLACA	IAC IMP. AGRÍCOLAS	GUINCHO TRATOR	S/COMBUSTÍVEL	2023	GUINCHO
134	S/PLACA	LKR IMPLEMENTOS	ARADO REVERSÍVEL ARRH	S/COMBUSTÍVEL	2023	ARADO AGRÍCOLA
135	S/PLACA	LKR IMPLEMENTOS	ARADO REVERSÍVEL ARRH	S/COMBUSTÍVEL	2023	ARADO AGRÍCOLA
136	S/PLACA	BUFALO	EP3500	S/COMBUSTÍVEL	2023	ENSILADEIRA
137	S/PLACA	BUFALO	EP3500	S/COMBUSTÍVEL	2023	ENSILADEIRA
138	S/PLACA	MAMUTTH	MT1100-RE(MT-)-15	DIESEL	2023	MICRO TRATOR
139	S/PLACA	MAMUTTH	MT1100-RE(MT-)-15	DIESEL	2023	MICRO TRATOR
140	S/PLACA	YANMAR	AGRÍCOLA	DIESEL	2023	TRATOR
141	S/PLACA	YANMAR	AGRÍCOLA	DIESEL	2023	TRATOR
142	S/PLACA	YANMAR	AGRÍCOLA	DIESEL	2023	TRATOR
143	S/PLACA	S/MARCA	GRADE ARADO	DIESEL	2023	GRADE ARADO
144	S/PLACA	S/MARCA	GRADE ARADO	DIESEL	2023	GRADE ARADO
145	PCA9477	CHEVROLET	ONIX	GASOLINA	2018	PAS / AUTOMOVEL
146	OYV7J07	CHEVROLET	SPIN	GASOLINA	2014	PAS / AUTOMOVEL
147	RZO0J78	CHEVROLET	SPIN	GASOLINA	2023	PAS / AUTOMOVEL
148	SNS5I00	FIAT	MOBI	GASOLINA	2024	PAS / AUTOMOVEL

Frota da Secretaria de Saúde de Santa Cruz do Capibaribe-PE

	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/MOD FAB.	COMBUSTÍVEL	TIPO DE VEÍCULO
1	FIAT	TORO FREEDOM	PCW-7G16	2017/2018	DIESEL	CAMINHONETE
2	FIAT	FIORINO	PDA-3236	2017/2018	ALCOOL/GASOLINA	CAMINHONETE
3	FIAT	FIORINO	PCB-5607	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA	CAMINHONETE
4	FIAT	FIORINO	PCB-5657	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA	CAMINHONETE
5	CHEVROLET	ONIX JOYE	PCA-9417	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA	AUTOMOVEL
6	CHEVROLET	ONIX JOYE	PCA-9297	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA	AUTOMOVEL
7	FIAT	DUCATO ENGESIGMIC	PDG-1480	2018/2018	DIESEL	MICROONIBUS
8	FIAT	DUCATO ENGESIGMIC	PDG-1830	2018/2018	DIESEL	MICROONIBUS
9	MMC	L200 TRITON	PDD-6379	2018/2019	DIESEL	CAMINHONETE
10	VW	MASCA GRANMICRO	QYO-0A40	2019/2020	DIESEL	ONIBUS
11	FIAT	DUCATO RONTEC	QYF-8G03	2019/2019	DIESEL	CAMINHONETE
12	FIAT	FIORINO	QYL-0G00	2020/2020	ALCOOL/GASOLINA	CAMINHONETE
13	FIAT	DUCATO VRIO AMB	QYK-9J69	2020/2020	DIESEL	CAMINHONETE



14	RENAUT	MASTER MARIMAR	RZF-3B52	2021/2022	DIESEL	CAMINHONETE
15	RENAUT	MASTER NIKS AMB2	RZE-1F37	2021/2022	DIESEL	CAMINHONETE
16	YAMAHA	CROSSER S ABS	RZU-7E29	2022/2023	ALCOOL/GASOLINA	MOTOCICLETA
17	YAMAHA	CROSSER S ABS	RZU-7C69	2022/2023	ALCOOL/GASOLINA	MOTOCICLETA
18	RENAUT	M REVESCAP L3H2	RZZ-5F31	2023/2024	DIESEL	MICROONIBUS
19	YAMAHA	XTZ250 LANDER	SNT-5E78	2023/2023	ALCOOL/GASOLINA	MOTOCICLETA
20	YAMAHA	XTZ250 LANDER	SNS-7D34	2023/2023	ALCOOL/GASOLINA	MOTOCICLETA
21	FIAT	MOBI LIKE	SNU-4A05	2023/2024	ALCOOL/GASOLINA	AUTOMOVEL
22	FIAT	MOBI LIKE	SNU-4B75	2023/2024	ALCOOL/GASOLINA	AUTOMOVEL
23	FIAT	SCUDO PCIA A	SNU-8G41	2023/2024	DIESEL	CAMINHONETE
24	FIAT	SCUDO PCIA A	SNU-7E82	2023/2024	DIESEL	CAMINHONETE
25	FIAT	SCUDO PCIA A	SNU-8H51	2023/2024	DIESEL	CAMINHONETE
26	FIAT	SCUDO PCIA A	SNU-7I22	2023/2024	DIESEL	CAMINHONETE
27	FIAT	FIORINO	SNW-6B02	2023/2024	ALCOOL/GASOLINA	CAMINHONETE
28	FIAT	FIORINO	SNW-6D02	2023/2024	ALCOOL/GASOLINA	CAMINHONETE
29	HONDA	CG 125 FAN	KIP-4B72	2007/2008	GASOLINA	MOTOCICLETA
30	HONDA	CG 160 START	RZT-4J84	2023/2023	GASOLINA	MOTOCICLETA
31	HONDA	CG 160 START	RZT-6D54	2023/2023	GASOLINA	MOTOCICLETA
32	YAMAHA	XTZ 125	KJQ-3I27	2005/2005	GASOLINA	MOTOCICLETA
33	YAMAHA	LANDER XTZ 250	PGS-5967	2008/2008	GASOLINA	MOTOCICLETA
34	M. BENZ	SPRINTER	QYG-9E76	2019/2019	DIESEL	CAMINHONETE
35	M. BENZ	SPRINTER	QYG-0B77	2019/2019	DIESEL	CAMINHONETE
36	MMC	L200 TRITON	PDH-6379	2018/2019	DIESEL	CAMINHONETE
37	CHEVROLET	ONIX JOYE	PCA-9477	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA	AUTOMOVEL
38	CHEVROLET	ONIX JOYE	RZS-0I43	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA	AUTOMOVEL
39	CHEVROLET	ONIX JOYE	RZS-0A73	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA	AUTOMOVEL
40	FIAT	DUCATO RONTEC	PDJ-6733	2019/2019	DIESEL	CAMINHONETE
41	RENAULT	MASTER	SJ123676	2024/2025	DIESEL	CAMINHONETE
42	RENAULT	MASTER	SJ123695	2024/2025	DIESEL	CAMINHONETE

RELAÇÃO DOS VEICULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA MULHER						
	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUSTIVEL	ANO MODELO	TIPO DE VEÍCULO
1	PPF8808	FIAT	UNO SPORT	GASOLINA	2011/2012	PAS/AUTOMOVEL



2	RZU7B79	FIAT	ARGO	GASOLINA	2022/2023	PAS/AUTOMOVEL
3	PGF5E08	FIAT	PALIO	GASOLINA	2013/2013	PAS/AUTOMOVEL
4	QYY1E69	FIAT	MOBI	GASOLINA	2021/2022	PAS/AUTOMOVEL
5	PGD9A48	FIAT	UNO MILLE WAY	GASOLINA	2013/2013	PAS/AUTOMOVEL
6	PFO8022	HONDA	BROS	GASOLINA	2011	MOTOCICLETA
7	QYY1F09	FIAT	MOBI	GASOLINA	2021/2022	PAS/AUTOMOVEL
8	QYY1E19	FIAT	MOBI	GASOLINA	2021/2022	PAS/AUTOMOVEL
9	SNS5D50	FIAT	MOBI	GASOLINA	2023/2024	PAS/AUTOMOVEL
10	SNS5D70	FIAT	MOBI	GASOLINA	2023/2024	PAS/AUTOMOVEL
11	PGD9578	FIAT	UNO MILLEWAY	GASOLINA	2013/2013	PAS/AUTOMOVEL
12	KJJ6552	FIAT	UNO MILLEWAY	GASOLINA	2009/2010	PAS/AUTOMOVEL
13	SNR4A52	FIAT	STRADA	GASOLINA	2023/2024	PAS/AUTOMOVEL
14	KHB0846	FIAT	UNO MILLEWAY	GASOLINA	2010/2010	PAS/AUTOMOVEL



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº ____/2025
Processo de Licitação nº ____/2025
Pregão Eletrônico nº ____/2025

MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA
_____.

Minuta de Contrato de Fornecimento que firmam, como CONTRATANTE o MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE-PE, inscrito no CNPJ/MF sob nº 10.091.569/0001-63, através da SECRETARIA DE XXX, neste ato representada por seu(sua) Secretário(a), o(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, brasileiro(a), portador(a) do RG nº x.xxx.xxx - xxx/PE e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) na Rua xxxxx nº xxx - bairro xxx, neste município de Santa Cruz do Capibaribe - PE, no uso do exercício das atribuições conferidas no § 2º do art. 1º no Decreto Municipal nº 04, de 03 de janeiro de 2022, e como CONTRATADA, a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com sede/residência na, neste ato, representada legalmente pelo(a) Sr.(a) (* dados pessoais, inclusive endereço), tem entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 0XX/2025, mediante as cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente Contrato é o **serviços de gestão da frota de veículos automotores dos órgãos 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, e serviços de chaveir., conforme especificações e quantitativos constantes Anexo I do Edital, que integra este acordo independentemente de transcrição.**

Parágrafo primeiro - Os equipamentos e materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, objeto deste Contrato, na sua totalidade, serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas seguintes condições:

I - Disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;



II - 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;

III - 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;

IV - 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 06.06.04. do 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 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.

V - 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.

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

VII - 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;

VIII - 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.

IX - 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.

a) 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.

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

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

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

XII - Permitir a inclusão ou exclusão de veículos das frotas a critério do órgão contratante;

XIII - 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para a realização do objeto do presente Contrato serão alocados através da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

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 27 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 30 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal 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 252 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 255 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria de Receita Municipal

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



Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2005 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 408 - GESTÃO DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL.

Ação: 2.93 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Despesa 221 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2005 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 408 - GESTÃO DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL.

Ação: 2.93 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Despesa 224 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 411 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Ação: 2.76 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

Despesa 132 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 140 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO



Unidade orçamentária: 2007 - SECRETARIA DA DEFESA SOCIAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 411 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Ação: 2.76 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

Despesa 134 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 142 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal 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 295 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 298 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Turismo 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 352 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 355 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe
Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária: 2010 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 416 - GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.
Ação: 2.116 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Despesa 324 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe
Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária: 2010 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 416 - GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.
Ação: 2.116 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - - - - -



Despesa 328 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal 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 763 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000
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 766 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Coordenadoria da Mulher

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 773 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 775 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000



Conselho Tutelar

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 824 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

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 827 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Secretaria Municipal 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 478: 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 (LC nº 141/2012)

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 1002 – Atenção Primária a Saúde

Ação: 2.139 – Manutenção, Qualificação e Fortalecimento da Rede de Atenção Primária

Despesa 522: 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 523: 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 Serviços

Despesa 524: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de recurso:621 - MSC - 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

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 574: 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 575: 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 Serviços

Despesa 576: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de recurso:621 - MSC - 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

Subfunção: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico

Programa:1004 – Assistência Farmacêutica

Ação: 2.141 – Manutenção da Assistência Farmacêutica Básica

Despesa 591: 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

Despesa 592: 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 Serviços

Subfunção: 304 – Vigilância Sanitária

Programa:1005 – Vigilância em Saúde

Ação: 2.142 – Fortalecimento das Ações de Promoção e Prevenção em Vigilância Sanitária

Despesa 610: 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

Despesa 611: 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 Serviços

Subfunção: 305 – Vigilância Epidemiológica

Programa:1005 – Vigilância em Saúde

Ação: 2.143 – Manutenção e Qualificação das Ações de Promoção e Prevenção e Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Despesa 635: 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

Despesa 636: 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 Serviços

Unidade Gestora: 129003-Fundo do Municipal de Saúde de Santa Cruz do Capibaribe



Órgão orçamentário: 3000 – Secretaria de Saúde
Unidade Orçamentária: 3001 – Secretaria 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 473: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa:1002 – Atenção Primária a Saúde

Ação: 2.139 – Manutenção, Qualificação e Fortalecimento da Rede de Atenção Primária

Despesa 512: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Despesa 513: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Despesa 514: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso:621 - MSC - 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

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 564: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

Despesa 565: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Despesa 566: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Subfunção: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico

Programa:1004 – Assistência Farmacêutica

Ação: 2.141 – Manutenção da Assistência Básica

Despesa 585: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Subfunção: 304 – Vigilância Sanitária

Programa:1005 – Vigilância em Saúde

Ação: 2.142 – Fortalecimento das Ações de Promoção e Prevenção em Vigilância Sanitária

Despesa 453: 3.3.90.30.00 Material de Consumo



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

Subfunção: 305 – Vigilância Epidemiológica

Programa:1005 – Vigilância em Saúde

Ação: 2.143 – Manutenção e Qualificação das Ações de Promoção e Prevenção e Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Despesa 631: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Despesa 632: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Secretaria Municipal de Educação.

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: 782 - Transporte Rodoviário

Programa: 1203 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

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

Despesa 1488 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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: 782 - Transporte Rodoviário

Programa: 1203 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

Ação: 2.80 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR (ENSINO MÉDIO).

Despesa 1237 - 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: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

Despesa 68 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

Despesa 74 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

Parágrafo Primeiro - Pelo objeto do presente instrumento, o CONTRATANTE estima pagar a CONTRATADA uma Taxa Administrativa + Taxa Total de Credenciamento de _____ % (_____)

Parágrafo Segundo - Como contraprestação ao fornecimento/serviço do objeto deste acordo, o Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ _____ (_____), sendo a mesma vencedora da seguinte forma:

VALOR GLOBAL ESTIMADO	
PEÇAS	SERVIÇOS
R\$	R\$

Parágrafo Primeiro - Fica expressamente estabelecido que no valor/preço deste contrato estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da/desta contratação.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos ou supressões, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133 e suas eventuais alterações posteriores, sempre precedido da indispensável justificativa técnica.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - O Contrato terá vigência 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.

Parágrafo Segundo - 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).

Parágrafo Terceiro - 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.



Parágrafo Quarto - 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.

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo sexto - 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

Parágrafo terceiro - 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.

Parágrafo quarto - Caberá ao fiscal do Contrato:

- 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.

Parágrafo quinto - Caberá ao gestor do Contrato:

- a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), 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;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

Parágrafo primeiro - O Município de Santa Cruz do Capibaribe efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento do objeto deste Edital em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo da Tesouraria, localizada na Avenida Pe. Zuzinha nº 244, Centro, Santa Cruz do Capibaribe/PE, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.



I - Caso a Contratada opte por depósito em conta corrente mantida em instituição bancária diferente da que esteja centralizado o recurso, será descontado do valor pago a importância a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso).

II - O Município de Santa Cruz do Capibaribe 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.

III - O Município de Santa Cruz do Capibaribe deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

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

Parágrafo terceiro - 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.

Parágrafo quarto - Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de fornecimento já recebidos, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

Parágrafo Primeiro - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Parágrafo Segundo - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções previstas no art.156

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Terceiro - A sanção prevista no inciso I do parágrafo segundo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do parágrafo primeiro, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo Quarto - As multas serão descontadas "ex-officio", de qualquer crédito da CONTRATADA existente na Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe - PE, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos e na forma que a CONTRATANTE determinar, sob pena de cobrança judicial.

Parágrafo Quinto - As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, ficando reconhecidos os direitos do CONTRATANTE, especialmente quanto aos lucros cessantes, danos emergentes, como também perdas e danos.

Parágrafo Primeiro - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.



Parágrafo Segundo - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133 de 2021;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

Parágrafo Terceiro - A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe - PE poderá também extinguir este Contrato, independente dos motivos relacionados no "caput" e no parágrafo primeiro desta cláusula, por sua conveniência exclusiva e/ou por mútuo acordo, mediante aviso com 30 (trinta) dias de antecedência, desde que efetue o pagamento dos objetos fornecidos até a data da sua rescisão.

Parágrafo Quarta - Se a CONTRATADA der causa à extinção deste Contrato ficará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito a CONTRATADA, respondendo ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE o fornecimento efetuado, podendo a CONTRATANTE, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com os ÓRGÃOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO pelo prazo previsto no art. 156 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) - Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- b) - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do futuro Contrato.
- c) - 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.



- d) - Emitir as Ordens de Serviço (O.S.) por envio on-line/real time, para a empresa conveniada de execução de serviços necessários.
- e) - Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.
- f) - 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.
- g) - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês.
- h) - 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.
- i) - A qualquer momento, durante a execução do contrato, poderá o Município solicitar a apresentação da documentação de regularidade fiscal das empresas credenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

É obrigação da CONTRATADA, fornecer o serviço do objeto deste contrato, obedecendo às especificações, itens, quantidades, subitens, elementos, formas, modo e instruções fornecidas pela CONTRATANTE e condições gerais específicas do Edital e Termo de Referência, deste Instrumento e da Proposta da CONTRATADA, bem como:

- a) Ceder sem ônus ao Município os equipamentos de gravação e transmissão de dados necessários ao gerenciamento do sistema;
- b) Fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos veículos relacionados no apêndice II do Termo de Referência;
- c) 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.
- d) Não sendo efetuado pagamento no prazo estabelecido na alínea c 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.

V - 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, conforme previsão expressa na **CLAUSULA SÉTIMA, PARÁGRAFO PRIMEIRO**, deste.

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

j) 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.

k) 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.

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

m) 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;

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

p) - 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;

q) - Obrigar-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;

r) - Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços;

s) - Atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Coordenadoria de Frota do Município;

t) - Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto;

u) - 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.

v) - 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:

I - 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 do Termo de Referência, anexo I do Edital..

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a manter até o término deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na/para a Licitação, no Edital, Termo de Referência, Contratação, deste Instrumento, Proposta, bem como os da legislação pertinente.



Parágrafo Segundo - A CONTRATADA responderá, obrigatoriamente, entre outros, por todos os encargos decorrentes do fornecimento, e/ou outros encargos semelhantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

É vedada a cessão e/ou transferência deste Contrato, sob pena de sua rescisão de pleno direito, sujeitando-se a CONTRATADA às cominações nele previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS TAXAS E IMPOSTOS

Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou encargos legais), de comprovada repercussão nos preços ora contratados, impossibilitando a execução deste Instrumento, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

O encaminhamento de cartas e/ou quaisquer outros documentos pela CONTRATADA a CONTRATANTE deverá ser efetuado/realizado através/mediante do Protocolo Geral desta, não se considerando nenhuma outra forma como prova de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas Leis Brasileiras, e o Juízo da cidade de Santa Cruz do Capibaribe - PE terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste Contrato, constituindo assim o Foro de Eleição, prevalecendo sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos CONTRATANTES. Caso Optem por Assinatura de forma digital, e conforme a MP 2.200-2/01, Art.10, § 2º, reconhecem como válida, qualquer forma de comprovação de anuência aos termos do presente instrumento, ainda que não se utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil

Santa Cruz do Capibaribe - PE, _____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

1) _____ CPF/MF: _____

2) _____ CPF/MF: _____



ANEXO III

AO
MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA :

- Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- Que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores;
- Que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado do Município, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ele vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias;
- Que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas;
- Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021;
- Que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento



dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

- A disponibilidade imediata dos equipamentos, das máquinas e do pessoal técnico necessário a execução do objeto licitado;
- Que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e do escopo dos serviços, bem como das exigências ambientais, assumimos total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município de Santa Cruz do Capibaribe;
- Sob as penas da lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis.
- Que a) Possui endereço eletrônico, sendo este o _____;
- b) Tem pleno conhecimento que se houver mudança para novo endereço eletrônico, deverá informá-lo de imediato por meio de nova declaração;
- c) Tem pleno conhecimento que a não atualização do endereço eletrônico diante da hipótese prevista no item "b" desta declaração, não implicará qualquer vício processual.

_____, _____ de _____ de 2025.
(local e data)

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2025 Processo nº XX/2025

DADOS COMERCIAIS	
Dados a constar na Proposta	Preenchimento pelo Proponente
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/FAX	
E-MAIL	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA ASSINARÁ O CONTRATO	
Nº. IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
ESTADO CÍVIL, PROFISSÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL	
E-MAIL DO REPRESENTANTE LEGAL	
BANCO E CONTA CORRENTE PARA PAGAMENTO	

_____, ____ de _____ de 2025.
(local e data)

Assinatura do Responsável Legal