



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, retifica, 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 nº1327/18, para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o menor total de taxas (TT) ofertado pela licitante participante, sendo, para tanto, considerado o somatório da taxa de administração cobrada ao contratante (TA) com a taxa máxima cobrada aos credenciados (TC), consoante o disposto no item 11 deste.

6. DOS SERVIÇOS (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA)

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 personalidade 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, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:

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

a¹) São exemplos de manutenção preventiva:

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

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

b¹) São exemplos de manutenção corretiva:

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

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

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.



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.

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.
- 14.1.11. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a devolver as peças e acessórios substituídos ao representante do órgão contratante;
- 14.1.12. Obrigar-se a prestar o devido treinamento à rede de estabelecimentos credenciados em relação aos procedimentos para melhor conservação e preservação dos veículos, bem como minimizar a incidência de defeitos;
- 14.1.13. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados;
- 14.1.14. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia, mínima de 90 (noventa) dias, para peças e acessórios, de acordo com os fabricantes;
- 14.1.15. Obriga-se a manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade de veículos por aquisição, alienação e/ou diversificação da frota;
- 14.1.16. Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços;



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

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

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

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

14.1.20.1. 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.

14.1.21. Providenciar a 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.

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

15.8.6.2. Declaração de Pleno Atendimento, podendo ser utilizado o modelo de Declaração Conjunta constante do Anexo V;

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

15.8.6.4. Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão, podendo ser utilizado o modelo de Declaração Conjunta constante do Anexo VI;

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 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.



16.9. 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.

17. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

18. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

18.1. 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.

18.2. 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.

18.2.1. 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.

18.2.1.1. 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.

18.2.1.1.1. 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.

18.2.2. 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.

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

18.4. 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.

19. RECEBIMENTO DAS NOTAS DE EMPENHO

19.1. 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.

19.2. 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.

20. DO PAGAMENTO

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

20.1.1. 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.

20.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.10.1. 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.

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

20.12. 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.

21. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

21.1. 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.

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



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

22. SANÇÕES

22.1. 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.

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

22.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

22.1.4. Der causa à inexecução total do contrato;

22.1.5. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.3. 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);

22.4. 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);

22.5. 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).

22.6. Multa

22.6.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

22.6.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

22.6.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

22.6.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

22.6.5. 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;

22.6.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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).

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

22.10. 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)

22.11. 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).



22.12. 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.

22.13. 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.

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

22.14.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.14.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.14.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.14.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

22.15. 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).

22.16. 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).

22.17. 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).

22.18. 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, XX 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, xx 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-0143	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