



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2021  
PROCESSO N° 004/2021**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ N°: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone(s)/Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

Celular(es) contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, bem como seus respectivos anexos.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura

**Obs: Preenchimento com “letra de forma”**

Senhor Licitante,

Caso este Edital tenha sido adquirido por meio eletrônico, solicito a V. S<sup>a</sup> preencher o recibo de entrega acima e remetê-lo à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho-PE, através do e-mail [cplfrei2017-2020@outlook.com](mailto:cplfrei2017-2020@outlook.com)

A não remessa de recibo eximirá o Pregoeiro e equipe de apoio pela não comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO**

**I. REGÊNCIA LEGAL**

LEI FEDERAL Nº 10.520/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DECRETO FEDERAL Nº 8.538/ 2015, DECRETO MUNICIPAL Nº 014/2020, E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI 8.666/93 E ACÓRDÃO TCE/PE 1327/2018

**II. ÓRGÃO INTERESSADO / SETOR**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO/  
PREGOEIRA E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO**

**III. MODALIDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO -  
Nº 02/2020**

**IV. PROCESSO LICITATÓRIO**

**Nº 004/2020**

**V. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviços para gestão de frota de veículos automotores do município de Frei Miguelinho-PE, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retífica, aquisição e manutenção de pneus, alinhamento e balanceamento, conforme especificações e quantitativos discriminados no Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

<b>I</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>II</b>	<b>Declaração de ME/EPP</b>
<b>III</b>	<b>Declaração de conhecimento do edital e atendimento às exigências de habilitação</b>
<b>IV</b>	<b>Declaração de fatos impeditivos</b>
<b>V</b>	<b>Minuta de Contrato</b>

**VI. TIPO / CRITÉRIO DE  
JULGAMENTO**

**MENOR PERCENTUAL DE  
DESCONTO DA TAXA DE  
GERENCIAMENTO**

**VII. PRAZO DE ENTREGA**

**Conforme descrito no Termo de Referência**

**VIII. REALIZAÇÃO**

Sessão pública por meio da internet, através do site <https://bnccompras.com/Home/Login>

**IX. DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DA SESSÃO**

Data de abertura da sessão pública: 18 de março de 2021  
Horário: às 09 h (horário de Brasília/DF)



Horário de encerramento do recebimento das propostas: até às 08 h do dia acima descrito

#### **X. SOLICITAÇÃO/ACESSO AO EDITAL**

Pela internet no portal da transparência Municipal sitio [www.freimiguelinho.pe.gov.br](http://www.freimiguelinho.pe.gov.br) – [Diário oficial](#) e/ou através de solicitação por E-mail: [cplfrei2017-2020@outlook.com](mailto:cplfrei2017-2020@outlook.com) ou através do site <https://bnccompras.com/Home/Login> (mediante credenciamento).

#### **XI. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. As despesas ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 7.000 – Secretaria de Administração

**Unidade Orçamentária:** 7.003 – Departamento de Serviços Gerais

**Função:** 4 – Administração

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 406 - Gestão Superior da Secretaria de Administração.

**Ação (LOA 2. 30 – Manutenção das Atividades do Departamento de Serviços Gerais.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Dotação Orçamentária:** 7.000.7.003.4.122.406.2.30.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

Essa dotação é referente a contratação da empresa gerenciadora, os possíveis serviços e peças serão empenhados de acordo com a demanda, secretaria e veículo, conforme dotação abaixo.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 7.000 – Secretaria de Administração

**Unidade Orçamentária:** 7.002 – Departamento de Serviços Gerais

**Função:** 4 – Administração

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 406 -.Gestão Superior da Secretaria de Administração.

**Ação (LOA 2.27 – Manutenção das Atividades do Departamento de Serviços Gerais.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 7.000.7.002.4.122.406.2.27.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1203 -.Gestão Superior da Secretaria de Educação ,Cultura e Esporte..

**Ação (LOA 2.66 – Manutenção, Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1203.2.66.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino



**Função: 12** – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade.

**Ação (LOA 2.88** – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão: 10.000** – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função: 12** – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.88** – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** Transferências do Salário Educação

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão: 10.000** – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função: 12** – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.88** – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão: 10.000** – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.005 – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FUNDEB

**Função: 12** – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.113** – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.113.

**Fontes de Recursos:** Transferência do FUNDEB 30%.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão: 11.000** – Secretaria de Agricultura

**Unidade Orçamentária:** 11.001 – Departamento de Agricultura

**Função: 4** – Administração

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 411 -Gestão Superior da Secretaria de Agricultura.

**Ação (LOA 2.199** – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 11.000.11.001.4.122.411.2.99.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários



**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 7.000 – **Secretaria de Administração**  
**Unidade Orçamentária:** 7.002 – Departamento de Serviços Gerais  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 – Administração Geral  
**Programa (PPA):** 406 -Gestão Superior da Secretaria de Administração.  
**Ação (LOA 2.27 – Manutenção das Atividades do Departamento de Serviços Gerais.**  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
**Dotação Orçamentária:** 7.000.7.002.4.122.406.2.27.  
**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10.000 – **Secretaria de Educação**  
**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1203 -.Gestão Superior da Secretaria de Educação ,Cultura e Esporte..  
**Ação (LOA 2.66 – Manutenção, Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.**  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1203.2.66.  
**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10.000 – **Secretaria de Educação**  
**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade.  
**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.  
**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10.000 – **Secretaria de Educação**  
**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.  
**Fontes de Recursos:**Transferências do Salário Educação



**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.  
**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.  
**Fontes de Recursos:** PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária:** 10.005 – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FUNDEB  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA 2.113 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.113.  
**Fontes de Recursos:** Transferência do FUNDEB 30%.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 11.000 – Secretaria de Agricultura  
**Unidade Orçamentária:** 11.001 – Departamento de Agricultura  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 – Administração Geral  
**Programa (PPA):** 411 -Gestão Superior da Secretaria de Agricultura.  
**Ação (LOA 2.199 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.**  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
**Dotação Orçamentária:** 11.000.11.001.4.122.411.2.99.  
**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Objeto: Aquisição de peças e pneus para secretaria de saúde**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 122 – Administração Geral  
**Programa :** 2703 – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde  
**Ação:** 2.173 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS  
**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo  
**Fontes de Recursos:** 3 - MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Saúde Impostos-

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 122 – Administração Geral  
**Programa :** 2703 – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde  
**Ação:** 2.173 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS  
**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo  
**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde



**SERVIÇOS DE MECÂNICA – Secretaria de saúde**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa :** 2703 – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde

**Ação:** 2.173 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS

**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes de Recursos:** 3 - MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Saúde

Impostos-

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa :** 2703 – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde

**Ação:** 2.173 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS

**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

**Aquisição de peças e pneus para os veículos pertencentes ao hospital**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa :** 2706 – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial

**Ação:** 2.184 – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo

**Fontes de Recursos:** 3-MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa :** 2706 – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial

**Ação:** 2.184 – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo

**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

**SERVIÇOS DE MECÂNICA – Veículos do hospital**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa :** 2706 – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial

**Ação:** 2.184 – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes de Recursos:** 3-MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde



**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
**Programa :** 2706 – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial  
**Ação:** 2.184 – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade  
**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

**Aquisição de peças e pneus para os veículos pertencentes a Vigilância Sanitária**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 305 – Vigilância Epidemiológica  
**Programa :** 2708 – Vigilância em saúde  
**Ação:** 2.195 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental  
**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo  
**Fontes de Recursos:** 3-MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 305 – Vigilância Epidemiológica  
**Programa :** 2708 – Vigilância em saúde  
**Ação:** 2.195 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental  
**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo  
**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

**SERVIÇOS DE MECÂNICA – Veículos da Vigilância Sanitária**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 305 – Vigilância Epidemiológica  
**Programa :** 2708 – Vigilância em saúde  
**Ação:** 2.195 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental  
**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Fontes de Recursos:** 3-MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 305 – Vigilância Epidemiológica  
**Programa :** 2708 – Vigilância em saúde  
**Ação:** 2.195 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental  
**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

**XII. PREGOEIRO RESPONSÁVEL**

**AUGUSTO CÉSAR PINTO DO NASCIMENTO**  
Designada pela Portaria GP nº 02, de 02 de janeiro de 2021.





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº004/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº02/2021**

O **MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO**, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, em sessão pública, por meio de internet, através do site <https://bnccompras.com/Home/Login> fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**, do tipo **MENOR PERCENTUAL DESCONTO**, conforme descrição contida neste edital e seus anexos.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

<b>I</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>II</b>	<b>Declaração de ME/EPP</b>
<b>III</b>	<b>Declaração de conhecimento do edital e atendimento às exigências de habilitação</b>
<b>IV</b>	<b>Declaração de fatos impeditivos</b>
<b>V</b>	<b>Minuta de Contrato</b>

Esta licitação será regida pela Lei nº10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 7.746/2012, Decreto Municipal nº 014/2020, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e pelo Acórdão TCE/PE 1327/2018, de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

## **1. DO OBJETO**

1.1 – Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviços para gestão de frota de veículos automotores do município de Frei Miguelinho-PE, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, aquisição e manutenção de pneus, alinhamento e balanceamento, conforme especificações e quantitativos discriminados no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

## **2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1 - O órgão promotor será a Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho-PE, no entanto esse processo engloba todos os veículos do município, incluindo os do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras, desde que apresentarem toda a documentação exigida no edital.

3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de interessados:

3.2.1 – que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;



3.2.2 - que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

3.2.3 - as microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

3.2.4 - que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.52/2002;

3.2.5 - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998;

3.2.6 - que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.7 - que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.8 - empresas estrangeiras que não funcionem no País e/ou que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.9 - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

3.2.10 - que não atendam às condições deste edital e seus anexos;

3.2.11 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios;

3.2.12 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3.4 - Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

### **PARTICIPAÇÃO:**

3.5 - A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento dos documentos de habilitação, concomitantemente, com a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido, quando então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.6 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



3.7 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, desde que seja assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

3.8 - 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.

3.9 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.10 - O licitante declarará em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital.

**3.11 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3557 2301, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).**

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - O licitante deverá realizar cadastro através da Bolsa Nacional de Compras pelo site <https://bnccompras.com/Home/Login> selecionar a opção cadastro e depois cadastrar a empresa de acordo com pacote ofertado pelo BNC e que melhor atenda a empresa cadastrada.

4.1.1 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

4.2 - Para participar desta licitação, a empresa deverá estar credenciada na plataforma, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.2.1 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de credenciamento, encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços, documentos e habilitação em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.2.2 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

4.2.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.4 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao



sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

#### **4.3 - A empresa participante do certame não deve ser identificada.**

4.4 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### **5. PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 – O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e preços expressos em moedas nacional, em algarismo hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão de pregão, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de proposta. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha e poderão ser retirados ou substituídos a qualquer momento desde que seja ante do início da sessão.

5.1.1 - O licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.1.2 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.2 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.3 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### **5.4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.4.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.4.1.01 - Percentual de desconto/valor unitário;

5.4.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.4.3 - **Devem estar inclusos nos preços ofertados**, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais,



trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

5.4.4 - Os valores (percentuais de desconto) ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.4.4.01 - Os valores ofertados não poderão ultrapassar de 10% (dez por cento), sendo este o valor/percentual máximo admitido para a taxa de gerenciamento.**

5.4.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura do pregão, independentemente de declaração do licitante.

5.5 - Será desclassificada a proposta que não atenderem as exigências deste edital, apresentarem percentuais/valor maior que o admitido conforme item 5.4.4.01, ou contiverem irregularidades insanáveis.

5.5.1 - O Prazo de entrega dos itens solicitados deverá ser de até **3 (três) dias úteis**, em caso de troca do produto que vier em desacordo, o mesmo deverá ser trocado no prazo máximo de **24 (vinte quatro) horas, contadas da notificação.**

5.6 – O prazo de pagamento da prefeitura a empresa licitante/gerenciadora será em até 30 dias. A empresa gerenciadora deverá em até 07 (sete) dias corridos, pagar as empresas credenciadas, sob pena de multa.

## **06. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

6.1 - A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidos, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

6.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, que possam conter vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas, sendo desclassificadas as propostas que:

6.2.1 - Que identifique o licitante;

6.2.2 - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições estabelecidas neste edital;

6.2.4 - Que apresentem preços/percentuais de desconto baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

6.3 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, a não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação



6.4 - As propostas de preços serão julgadas e classificadas obedecendo ao critério de “MENOR PERCENTUAL OFERTADO DA TAXA DE GERENCIAMENTO” decorrente do somatório das taxas: administrativa e credenciamento.

- a) Considera-se taxa administrativa aquela cobrada pela licitante à Administração Pública;
- b) Considera-se taxa de credenciamento aquela cobrada pelo licitante as empresas credenciadas.
- c) considera-se taxa de gerenciamento o somatório da taxa administrativa e credenciamento.

6.4.01 - Como critério de aceitabilidade da taxa de gerenciamento será considerado 10 % (dez por cento) a maior taxa admitida, para tanto a taxa máxima de credenciamento é de 7 % (sete por cento) e taxa administrativa de 3% (três por cento).

6.5 - A taxa de credenciamento deverá 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 ao prazo determinado neste edital.

6.6 - No sistema, o critério e julgamento estará menor valor, pois para nosso caso o julgamento é de menor percentual de desconto ofertado da taxa de gerenciamento, no entanto no sistema não existe essa última possibilidade, dessa forma, o valor lá descrito e disputado será do percentual.

6.6.1 - Exemplo 1 - Se o licitante apresentar proposta no limite máximo admitido 10%, no sistema deverá ser descrito o valor de 10,00 e aos lances sucessivos devem ser em valores. tipo, lance de 9 % o licitante descrever no sistema 9,00, se o lance for de 8 % o licitante deverá descrever 8,00 e assim sucessivamente.

#### **6.7 - Os lances mínimos devem ser de 0,50.**

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

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

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

6.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



6.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.11.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma descrita no item 6.10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente

6.12 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema conforme descrito acima, o Pregoeiro poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor percentual de desconto, mediante justificativa.

6.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

**6.15 1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.**

#### **6.16 - CRITERIO DE JULGAMENTO PARA ME/EPP**

6.16.1 - Caso existam itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16.2 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.3 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.16.4 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes



microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.17 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.17.1 - no país;

6.17.2 - por empresas brasileiras;

6.17.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.17.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

6.19 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor percentual de desconto/valor, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.21 - O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de .02 duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22 - Em atendimento ao Acórdão TCE/PE nº1327/18, será considerada vencedor da licitação o menor percentual ofertado pela licitante participante, sendo, para tanto, considerado o somatório da taxa administrativa com a taxa total de credenciamento.

6.23 - Para a execução contratual tem-se a previsão de gastos para o Município, conforme demonstrativo descrito no termo de referência.

## **07. ANALISE DA PROPOSTA VENCEDORA, DILIGÊNCIA E AMOSTRAS**

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 14/2020.





7.1.1 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.1.1.01 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2 - Quaisquer interessados poderão requerer diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que devidamente justificado.

7.2.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

7.2.3 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.3 - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.3.1 - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

7.4 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

7.5.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, sendo realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.5.2 - Havendo itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate



ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.6 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

#### **7.7 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.7.1 - De acordo com o Acórdão TCE/PE 1327/18 a licitante deverá apresentar em sua proposta vencedora a indicação da 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

7.7.2 - A aceitabilidade será aferida a partir da verificação da adequação da proposta de menor percentual de taxa de administração com os requisitos e especificações do objeto fixado no presente Edital e seus Anexos. Será permitida a oferta de taxa de administração de valor zero ou negativa, sendo a taxa máxima admitida de 3,0 % (três por cento).

7.7.3 - A proposta final do licitante vencedor e as exigências dos subitens anteriores deverão ser encaminhados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

7.7.4 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

7.7.5 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.7.6 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.7.7 - Todas as especificações do objeto deveram esta contidas na proposta,

7.7.8- A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

### **08. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.1.2 - 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.

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

8.2 - 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.

8.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital pelo sistema, no prazo de até 24 (vinte quatro) horas, após a comunicação da solicitação, sob pena de inabilitação.

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

8.5 - 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.

8.6 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **8.6.1 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

8.6.1.03 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.1.04 - 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

8.6.1.05 - 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;

8.6.1.06 - 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;

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

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

### **8.6.2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.6.2.01 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** (CNPJ/MF);

8.6.2.02 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

8.6.2.03 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;

8.6.2.04 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.6.2.05 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

8.6.2.06 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

### **8.6.3 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

8.6.3.01 - **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento do pregão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.6.3.02 - **Certidão Negativa para fins de Licitação** expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar certidões de 1º e 2º graus expedidas através do site [www.tjpe.jus.br/certidão](http://www.tjpe.jus.br/certidão). Empresas sediadas em outros estados que não possuem processos eletrônicos deverá apresentar justificativa.



8.6.3.03 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.3.03.01 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

8.6.3.03.02 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3.03.03. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.6.3.03.04. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.6.3.04. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.6.3.05. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10(dez) por cento do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### **8.6.4 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.6.4.01 - 01 (um) atestado de empresa distinta, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos **compatível e pertinente com o objeto deste Edital**, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que se possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.



8.7 – Declarações constantes dos Anexos II, III e IV devem seguir juntamente com os documentos de habilitação.

8.8 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.9 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no entanto só será declarado vencedor desse certame após análise do disposto no **item 7.7**.

8.10 - 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, a mesma será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

8.11 - 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.

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

8.13 - Na possibilidade de haver 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.

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

## **09. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO**

9.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão através de e-mail (cplfrei2017-2020@outlook.com) ou entregar na Sede da Prefeitura Municipal de FREI MIGUELINHO – PE, no setor de Licitação, conforme endereço do preâmbulo deste edital.



- 9.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 9.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 9.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 9.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 9.6. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 9.7. As modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.
- 9.8. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.
- 9.9. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no "chat".
- 9.10. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, dentro do prazo de até 15 (quinze) min. em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para querendo, apresentarem suas contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vistas imediata dos elementos indispensáveis a defesa dos seus interesses.
- 9.11. Os memoriais de recurso e de contrarrazões deverão ser encaminhados através do sistema e também poderão ser encaminhadas por e-mail (cplfrei2017-2020@outlook.com)
- 9.12. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.13. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.



9.14. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, que no prazo de 5(cinco) dias úteis, informará a decisão final.

9.15. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.16. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato no prazo definido neste edital.

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

## **12. DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

12.1 - O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato;

12.2 - Recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002;





12.3 - O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

12.4 - O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.5 - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa;

12.6 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

12.8 - A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do Contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.9 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.10 - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

12.11 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado conforme especificações dos itens 16.6 e 16.7 do Termo de referência.

### **14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 – A prestação dos serviços deverá reger-se pelas normas descritas neste edital e seus anexos, especialmente ao anexo I – Termo de referencia como também ao contrato firmado entre as partes. Os serviços devem ser executados com observações as legislações vigentes e resoluções pertinente ao objeto licitado.

14.2 - O licitante deve executar os serviços de modo satisfatório obedecendo os prazos previsto neste edital, exceto se houver casos fortuitos ou motivos de força maior desde que estejam devidamente justificadas, deverá esses casos ser apurado e anotado pelo fiscal em registro próprio.

14.3 - Correrão por conta do contratado todas as despesas necessárias para execução dos serviços ou entrega de produtos, sem nenhum ônus para a prefeitura que decorram dessa



execução. Como também é de responsabilidade da empresa licitante quais quer despesas com salários, encargos, remuneração social, trabalhista, previdenciária, encargos decorrentes de multas, indenizações de qualquer natureza, obrigações tributárias, trabalhista, enfim, qualquer outras despesas decorrentes do cumprimento da contratação.

## **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

15.2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.4 - Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, poderá ser convocado, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

15.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, conforme legislação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE e no Portal da Transparência do Município de Frei Miguelinho-PE, através do sítio eletrônico [www.freimiguelinho.pe.gov.br](http://www.freimiguelinho.pe.gov.br) - diário oficial.

15.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.7 - O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

15.8 - O Edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no portal da transparência do Município de Frei Miguelinho-PE, sítio eletrônico: [www.freimiguelinho.pe.gov.br](http://www.freimiguelinho.pe.gov.br) - diário oficial e, quando solicitado, através de e-mail no endereço: [cplfrei2017-2020@outlook.com](mailto:cplfrei2017-2020@outlook.com) No caso de retirada do Edital na referida Comissão, a interessada deverá apresentar CD-ROM ou Pen Drive a fim de que seja procedida sua transcrição por cópia. As informações e os esclarecimentos necessários ao conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, diariamente, das 8h às 12h, na Sala da CPL, conforme endereço descrito no item VIII do Preâmbulo deste edital ou através do telefone - (081) 3751-1251.

15.9 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação



vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Maria do Cambucá-PE.

Frei Miguelinho, 03 de março de 2021.

**Adriana Alves Assunção Barbosa**  
**Prefeita**



**PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 002/2021**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviços para gestão de frota de veículos automotores do município de Frei Miguelinho-PE, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, aquisição e manutenção de pneus, alinhamento e balanceamento, conforme especificações e quantitativos discriminados no Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O Município de FREI MIGUELINHO, com a finalidade de garantir a perfeita execução das atividades desenvolvidas, exige a manutenção preventiva e corretiva em razão do uso, necessitando assim contratar pessoa jurídica especializada para implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos mediante gestão dos serviços de manutenção em geral (preventiva e corretiva), incluindo os serviços anteriormente aqui elencados.

**2.2.** A contratação de sistema de gestão de frotas possibilitará à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que pelo sistema informatizado, as oficinas apresentarão cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço a ser realizado, instigando a concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços.

**2.3.** Os veículos constituem ferramentas indispensáveis às atribuições do Município, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário que sejam executados de forma contínua, pois o gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos, com o fornecimento de peças e acessórios – embora este constitua obrigação de dar e não, propriamente, obrigação de fazer, que tipifica a prestação de serviços - o objeto da contratação administrativa é a gerência de um modo peculiar de obter aqueles bens e serviços. A execução do serviço de manutenção ou a execução do fornecimento de peças e acessórios não são o objeto da contratação, pela singela razão de que não são o objeto social da empresa gerenciadora. Esta não faz a manutenção, nem fornece o combustível; cumpre-lhe gerenciar a execução da manutenção ou gerenciar o fornecimento das peças/acessórios. A contratação é de um sistema de gestão, portanto, de uma atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração Pública, que o art. 6º, II, da Lei nº 8.666/93 define expressamente como serviço.

Tanto a manutenção preventiva e corretiva de veículos como o fornecimento de peças são essenciais para o funcionamento de atividades administrativas, razão pela qual o gerenciamento de tais aquisições não pode sofrer solução de continuidade, sob pena de paralisação de funções de permanente interesse público. Resulta a possibilidade jurídica de aplicar-se o disposto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 a esses contratos, desde que, insista-se, a Administração contratante demonstre a vantagem econômica da prorrogação.



2.4. Por tratar-se de bens comuns, assim definidos na forma do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, é imperativo que a licitação seja processada sob a modalidade de Pregão.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

3.1. 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, além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.

3.2. O sistema deverá possuir as seguintes **características mínimas**:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

**3.2.2.01 – Esses servidores serão indicados através da Secretaria de Administração.**

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

**3.2.3.01 – Esses servidores serão indicados através da Secretaria de Administração.**

3.2.2. Disponibilizar, senha administrativa para a os usuários do Município, possibilitando a emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

3.2.3. Permitir que os fornecedores credenciados tomem conhecimento de todos os serviços necessários ao Município, para que estes possam ofertar seus valores para cada demanda.

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

3.2.5. 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.

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

3.3. Os gestores/fiscais deverão efetuar, no mínimo, 03 (três) cotações de preços para cada fornecimento/serviços 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.

3.4. Toda operação realizada no sistema pela empresa, 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;

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



## 4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

**4.1.** A empresa deverá prestar os serviços nas seguintes condições:

**4.1.1.** Disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;

**4.1.2.** 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;

**4.1.3.** 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;

**4.1.5.** 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 50 km da sede da licitante, bem como na cidade de Frei Miguelinho-PE. 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 no objeto 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 do Município.
- d)** O Município 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.

**4.1.6.** 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 Município, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pelo Diretor de Transporte do município.

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

**4.1.8.** Disponibilizar de 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 a demanda do município. 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;

**4.1.9.** 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.



**4.1.10.** Fornecer treinamento/capacitação para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, na Sede do Município, 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.

**4.1.11.** 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.

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

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

**4.1.14.** Disponibilizar no sistema as tabelas de preços de peças e serviços dos fabricantes bem, composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consultas on-line.

## **5. DAS ESPECIALIDADES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO A SEREM PRESTADOS**

**5.1.** A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados para o Município, de cada especialidade, devendo promover o credenciamento de outros, quando a pedido da 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, 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 as recomendações da equipe do Município.

**a<sup>1</sup>)** São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- 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 de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização de veículos;
- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos.



**b)** Manutenção Corretiva ou Pesada – Serviços realizados após a quebra, compreendendo todos os serviços executáveis 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.

**b<sup>1</sup>)** São exemplos de manutenção corretiva:

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

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

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

<b>Mecânica Geral</b>	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;
<b>Lanternagem</b>	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;
<b>Pintura / Estufa</b>	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;
<b>Capotaria</b>	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;
<b>Sistema Elétrico</b>	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (giroflex, kojack e





	sirene), (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros);
<b>Sistema Hidráulico</b>	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros);
<b>Borracharia completa</b>	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;
<b>Balanceamento, Alinhamento, Cambagem</b>	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;
<b>Suspensão</b>	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;
<b>Instalação de Acessórios</b>	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;
<b>Vidraceiro</b>	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;
<b>Chaveiro</b>	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;
<b>Ar condicionado</b>	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;

## 6. ESTRUTURA MÍNIMA PARA OFICINAS

**6.1.** 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;

**6.2.** Será de competência do fiscal do contrato a verificação das instalações adequadas a prestação dos serviços.

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

**6.6.** 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 Prefeitura de FREI MIGUELINHO, caso haja alguma divergência ou avaria.

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

## 7. DAS ESPECIALIDADES DAS PEÇAS A SEREM FORNECIDAS

**7.1.** 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;

**7.2.** 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.

**7.3.** Os valores das peças similares 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.

**7.4.** 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;

**7.5.** 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 do Município de FREI MIGUELINHO;

**7.6.** 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.

## 8. DA TAXA DE GERENCIAMENTO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

**8.1.** Em atendimento ao Acórdão TCE/PE nº1327/18, para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o menor percentual de taxa gerenciamento ofertado pela licitante participante, sendo, para tanto, **considerado o somatório da taxa administrativa com a taxa total de credenciamento**.

- a) Considera-se **taxa administrativa** aquela cobrada da CONTRATADA à Administração Pública;
- b) Considera-se **taxa total de credenciamento** o somatório das taxas que poderão ser cobradas pela CONTRATADA aos entes credenciados.
- c) Considera-se taxa de gerenciamento o somatório da taxa administrativa e credenciamento



**8.2. Será admitida uma taxa administrativa, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 3 % (três por cento).**

**8.3. Será admitida uma taxa total de credenciamento, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 7% (sete por cento).**

**8.4. A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deverá contemplar a 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.

**8.5. Para a execução contratual tem-se a previsão de gastos para o Município, conforme demonstrativo abaixo:**

	PEÇAS	SERVIÇOS
Prefeitura	R\$ 750.000,00	R\$ 45.00,00
Fundo Municipal de Saúde	R\$ 75.000,00	R\$ 15.000,00
Fundo Municipal de Desenvolvimento Social	R\$ 25.000,00	R\$ 6.000,00
Valor	R\$ 850.000,00	R\$ 66.000,00

<b>VALOR MÉDIO PARA LICITAÇÃO</b>	<b>R\$ 916.000,00</b>
-----------------------------------	-----------------------

**8.5.1. Valor global estimado deverá ser de R\$ 916.000,00 (novecentos e dezesseis mil reais).**

**8.6. Os valores estimados acima não obrigam o Município de FREI MIGUELINHO à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência com base nas despesas dos últimos exercícios**

**8.7. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, o Município de FREI MIGUELINHO, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.**

**8.8. A licitante deverá apresentar em sua proposta indicando a taxa administrativa e taxa total 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.**

## **9. DOS QUANTITATIVOS E MODELOS DOS VEÍCULOS DA FROTA**

### **RELAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS DA PREFEITURA**

#### **Sec. de Ação Social**

ITEM	VEICULO	MARCA/MODELO	PLACA	NUMERO CHASSI	ANO/MOD	COMB
------	---------	--------------	-------	---------------	---------	------



1	MOBI	FIAT	PCJ-7275	9BD341A5XKY5930 44	2018/2019	GASOLIN A /ALCOOL
2	SIENA	FIAT	QYL-6I88	9BD19713NM33906 60	2020/2021	GASOLIN A /ALCOOL

**Sec. de ADM**

ITEM	VEICULO	MARCA/MODELO	PLACA	NUMERO CHASSI	ANO/MOD	COMB
1	STRADA	FIAT	QYH-1198	9BD5781FFLY37462 1	2019/2020	GASOLIN A /ALCOOL

**Sec. de Educação**

ITEM	VEICULO	MARCA/MODELO	PLACA	NUMERO CHASSI	ANO/MOD	COMB
1	MOBI	FIAT	PCJ-7425	9BD241A5XKY5930 56	2018/2019	GASOLIN A /ALCOOL

**Sec. de Educação**

ITEM	VEICULO	MARCA/MODELO	PLACA	NUMERO CHASSI	ANO/MOD	COMB
1	ONIBUS	VW/15.190 EOD E.S.ORE	KIM-7776	9532E82W7DR3150 45	2012/201 3	DIESEL
2	ONIBUS	VW/15.190 EOD E.S.ORE	KIM-8046	9532E82W8DR3164 01	2012/201 3	DIESEL
3	ONIBUS	M.BENZ/COMIL OF1519 ORE	PED-6460	9BM384069FB01431 1	2015	DIESEL
4	ONIBUS	VW/15.190 EOD E.HD ORE	PER-0982	9532882W2BR11093 3	2010/201 1	DIESEL
5	ONIBUS	VW/15.190 EOD ESCOLAR HD	PFN-0972	9532882W1BR11459 8	2010/201 1	DIESEL
6	ONIBUS	VW/15.190 EOD E.HD ORE	PDR-9989	9532E82W5FR51981 5	2015	DIESEL
7	ONIBUS	VW/15.190 EOD ESC.POWER	PFC-1152	9532882W5BR11578 5	2010/201 1	DIESEL
8	ONIBUS	VW/15.190 EOD E.HD ORE	PDS-0169	9532E82W6FR51972 6	2015	DIESEL

**Sec. de Agricultura**

ITEM	VEICULO	MARCA/MODELO	PLACA	NUMERO CHASSI	ANO/MOD	COMB
1	CAMINH ÃO PIPA	VW26.28 CRM 6X4	OYV- 9123	953658264ER411458	2013/2014	DIESEL
2	CAMINH ÃO CAÇAMB A	M.BENZ/ATRO N 2729 K 6X4	PGL-3153	9BM693388DB9298 63	2013/2013	DIESEL

**Sec. de Agricultura**

ITEM	VEICULO	MARCA/MODELO	PLACA	NUMERO CHASSI	ANO/MOD	COMB
1	ENCHED EIRA	NEW HOLLAND W 130	_____	_____	2010	DIESEL
2	RETRO ESCAVA DEIRA	CATERPILLAR 416 E	_____	_____	2010	DIESEL
3	PATROL	CATERPILLAR	_____	_____	2010	DIESEL



		120 K		—		
4	TRATOR DE ESTEIRA	CATERPILLAR D 30	—	—	Não localizado	DIESEL
5	TRATOR AGRICOLA / COM GRADE DE ARRAÇÃO	SOLIS	—	—	2020	DIESEL

### RELAÇÃO DE VEÍCULOS DE SECRETARIA DE SAÚDE

#### Secretaria de Saúde

ITEM	VEICULO	MARCA/MODELO	PLACA	NUMERO CHASSI	ANO/MOD	COMB
1	Caminhonete ambulância	FIAT/FIORINO	PDW-4260	9BD2651JHK9118499	2018/2019	ALCOOL / GASOLINA
2	Caminhonete ambulância	FIAT/FIORINO	OYL-8558	9BD2665122E9014624	2014/2014	ALCOOL / GASOLINA
3	Caminhonete ambulância	FIAT/FIORINO	QYJ-7B64	9BD2651JHL9157204	2020	ALCOOL / GASOLINA
4	Caminhonete ambulância	FIAT/FIORINO	QYM-1E38	9BD2651JHM9157946	2020/2021	ALCOOL / GASOLINA
5	Sprinter	M.BENS 415 MARIMAR	PFY-0922	8AC906633CE063777	2012/2012	DIESEL
7	Sprinter	M.BENS 415 MARIMAR	PDQ-2907	8AC906633KE165765	2018/2019	DIESEL
8	L-200 Triton 3.2	MITSUBISHI	OYY-6539	93XJNK8TDCD66115	2013	DIESEL
9	Moto	RONDA /CG125 FAN	KLI-2832	9C2JC30707R137939	2007/2007	GASOLINA
10	Moto	RONDA/CG125 FAN	KLI-2612	9C2JC30707R137761	2007/2007	GASOLINA
11	Moto	RONDA/CG125 FAN	KLI-3032	9C2JC30707R137746	2007/2007	GASOLINA
12	MOBI	FIAT	QYH-6I86	9BD341A5XLY667527	2020	ALCOOL / GASOLINA
13	MOBI	FIAT	QYH-7A16	9BD341A5XLY665266	2020	ALCOOL / GASOLINA
14	MOBI	FIAT	QYH-6J96	9BD341A5XLY665377	2020	ALCOOL / GASOLINA
15	MOBI	FIAT	QYH-6J36	9BD341A5XLY667553	2020	ALCOOL / GASOLINA

### **10. REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR**



**10.1.** Para que seja declarado vencedor, o licitante habilitado detentor da menor oferta deverá fornecer junto ao Município, através de documentos do sistema informatizado, o seguinte:

**10.1.1.** Declaração de possibilidade, sem custos para o órgão contratante, durante a execução contratual, de definição e alteração das bases operacionais para implantação do sistema informatizado;

**10.1.2.** Folder ou manual explicativo do sistema, demonstrando didaticamente a realização das transações a serem executadas para realização de serviço de fornecimento dos serviços e peças;

**10.1.3.** Cópias dos relatórios fornecidos pelo sistema, exemplificando com operações fictícias;

**10.1.4.** Informar número da central de atendimento ao cliente, inclusive do horário de funcionamento;

**10.1.5.** Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigido em língua portuguesa;

**10.1.6.** Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;

**10.1.7. Composição das taxas de administração e credenciamento, considerando: os impostos aplicáveis, os custos locais, insumos, administração central, riscos, lucros, entre outros.**

**10.1.8. Declaração que fornecerá num prazo de até 60 (sessenta) dias a comprovação de credenciamento dos estabelecimentos com os respectivos certificados de treinamento desses entes, bem como as demais providências necessárias para início da operação da gestão da manutenção da frota.**

**10.1.9.** Declaração de atendimento das demais especificações do sistema previsto neste Termo de Referência.

**10.2.** Em relação à segurança, deverá ser fornecido informações que o sistema informatizado possui mediante as seguintes funcionalidades:

**10.2.1.** Declaração comprovando que o uso do sistema para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

**10.2.2.** Declaração comprovando que o bloqueio do uso do sistema deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

**10.2.3.** Declaração comprovando ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** São obrigações da empresa a ser contratada:

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

**11.1.2.** Fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos veículos relacionados no subitem 9;

**11.1.3. Realizar os pagamentos aos credenciados, referentes aos serviços ou fornecimento, IMPRETERIVELMENTE, no prazo de até 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data do pagamento do contratante a contratada.**

**a) Não sendo efetuado pagamento no prazo estabelecido no subitem 11.1.3, 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 e proporcionais aos dias de atraso. (1 dia – 1%, 2 dias – 2 %, 3 dias – 3% sucessivamente)**

**11.1.4. Os valores referentes a aplicação da multa será descontado no pagamento da fatura subsequente àquela que houve o atraso. O pagamento citado nesta cláusula deverá ser efetuada independente da liquidação do pagamento da fatura apresentada ao órgão CONTRATANTE, que deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias, nos termos da legislação vigente.**

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

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

**11.1.7.** 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;

**11.1.8. Encaminhar, via internet, pelo sistema do Município, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal, de acordo com a ordem de fornecimento/serviço, podendo haver necessidade de separar por Secretaria, discriminando a parcela relativa à mão de obra, parcela relativa ao fornecimento de peças bem como a identificação do veículo;**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**11.1.18.** Atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida o Diretor de transporte e Secretaria de Administração.

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

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

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

- a) Credenciar no mínimo de 03 (três) oficinas para cada um dos serviços elencados neste termo de referência, no raio de até 50 km da sede da contratante, incluindo no mínimo 01 (uma) concessionária autorizada de cada uma das marcas das montadoras dos veículos especificados do item 9.

## 12. DA ECONOMICIDADE DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

**12.1.** Preliminarmente à execução de quaisquer serviços, deverão ser providenciados por intermédio da licitante 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 município. Tal exigência poderá ser dispensada em casos urgentes e excepcional, **devidamente justificados**, em serviços obrigatórios na rede de concessionárias autorizadas por motivo de garantia do veículo;

**12.2.** O Município 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.

## 13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**13.1.** A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.





## 14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**14.1.** 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).

**14.2.** 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.

**14.3.** As peças substituídas deverão ser todas devolvidas pela empresa credenciada ao órgão contratante, no ato da entrega dos veículos. Não será admitida devolução parcial de peças.

**14.4.** 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.

**14.5.** 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.

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

## 15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

**15.1.** A fiscalização e gestão da execução contratual será realizada por servidores com conhecimento técnico inerente ao contrato, designados pela Prefeitura.

### 15.2. Atribuições do gestor e fiscal do contrato:

**15.2.1.** Define-se por **FISCAL DO CONTRATO** o servidor designado pela Prefeitura através da Secretaria de Administração, para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho (**ACOMPANHAMENTO TÉCNICO**), **cabendo a este:**

- a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informalizado 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.

**15.2.2.** Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** o empregado formalmente designado pela Prefeitura de FREI MIGUELINHO para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, (**ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO**) competindo a este.

- a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- c) Apoiar o(s) Fiscal(la) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários á 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.

**15.3.** 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.

**15.4.** 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 implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.

**15.5.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objetos deste Contrato. Deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

**15.6.** 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.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

**16.5.** Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.



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

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

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

**16.7.** Efetuar o pagamento das faturas referentes a prestação do objeto deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no protocolo da Secretaria de Finanças do órgão contratante,

**16.7.1.** Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos sem a realização do pagamento, o valor devido pela contratante à contratada será atualizado pelo IPCA, nos termos da legislação vigente.

**16.7.1.** Decorridos mais de 90 (noventa) dias consecutivos sem que a contratante realize o pagamento das faturas apresentadas na forma estabelecida neste Termo, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remuneráveis não quitados e reajustados pelo IPCA.

**16.8.** Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\underline{EM = I \times N \times VP}$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios

**I** = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

**VP** = Valor da parcela a ser paga

**16.9.** A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**16.10.** Ocorrendo o atraso do pagamento por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, por um período de **90 (noventa) dias**, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remuneráveis não quitados, sem prejuízo da aplicação da fórmula acima indicada.

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

## 17. DOS ORÇAMENTOS

**17.1.** Após o orçamento feito por fornecedor/oficina devidamente cadastrada, a Prefeitura 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(as)** 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 devidamente atualizada.

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

$$\mathbf{V_o = VS/176 \times HS}$$

**Onde:**

**V<sub>o</sub>** = Valor do orçamento

**VS** = Valor do salário

**HS** = Hora de serviço

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

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

**17.3.2.** 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.

**17.4.** 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.

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

**17.6.** 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, podendo alguns desses serem realizados pelo próprio município.

## **18. DAS PENALIDADES**

**18.1.** Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

**18.1.1. Advertência**, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

**18.1.2. Multas**, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% do valor total estimado da contratação:

### **TABELA 1**



GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor total estimado da contratação
2	2% do valor total estimado da contratação
3	4% do valor total estimado da contratação
4	6% do valor total estimado da contratação
5	8% do valor total estimado da contratação
6	10% do valor total estimado da contratação

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
3	Descredenciar imotivadamente os estabelecimentos	6	Por ocorrência
4	Não pagamento a rede de credenciados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência	6	Por dia, sem prejuízo da possibilidade de acumulação com as multas previstas no subitem 11.1.3 deste Termo.
5	Cobrança indevida de taxas ou de percentuais, divergentes daqueles pactuados no contrato	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.
6	Deixar de cumprir os prazos pré determinados para prestação dos serviços de manutenção e/ou fornecimento que é de <b>até 10</b>	6	Por ocorrência.



	<b>(dez) dias úteis para os casos de retífica de motor, e de 03 (três) dias úteis para os demais serviços,</b> contados a partir da data de entrada do veículo a ser reparado na oficina.		
7	Deixar de executar os serviços contratados	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
8	Negar informações quanto as propostas de preços coletadas durante a pesquisa de preços de mercado	6	Por ocorrência.
9	Não zelar por informações sobre a contratante, excetuando aquelas obrigadas, por força de Lei, a serem transmitidas a qualquer pessoa	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
10	Negar suporte técnico ou fazê-lo de maneira tardia	5	Por ocorrência
11	Deixar de reparar, remover ou substituir os serviços e materiais empregados que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante, ainda que constatada depois do recebimento e/ou pagamento, em <b>até 5 (cinco) dias</b> após o recebimento do termo de recusa do serviço	5	Por ocorrência

**18.2.** O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

**18.3.** Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa do órgão contratante.

**18.4.** A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

## **19. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL**



**Att. Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho - PE**

Processo 004/2021

Pregão Eletrônico 002/2021

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 02/2021, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

**PERCENTUAL FINAL DA TAXA DE GERENCIAMENTO** \_\_\_\_\_

**Sendo, taxa administrativa** \_\_\_\_\_

**Taxa de credenciamento** \_\_\_\_\_

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**Observar os termos do Edital e Anexos...**

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**DADOS COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**

**20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. As despesas ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

20.1. As despesas ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 7.000 – Secretaria de Administração

**Unidade Orçamentária:** 7.003 – Departamento de Serviços Gerais

**Função:** 4 – Administração



**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 406 - Gestão Superior da Secretaria de Administração.

**Ação (LOA 2. 30 – Manutenção das Atividades do Departamento de Serviços Gerais.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Dotação Orçamentária:** 7.000.7.003.4.122.406.2.30.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

Essa dotação é referente a contratação da empresa gerenciadora, os possíveis serviços e peças serão empenhados de acordo com a demanda, secretaria e veículo, conforme dotação abaixo.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 7.000 – Secretaria de Administração

**Unidade Orçamentária:** 7.002 – Departamento de Serviços Gerais

**Função:** 4 – Administração

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 406 -.Gestão Superior da Secretaria de Administração.

**Ação (LOA 2.27 – Manutenção das Atividades do Departamento de Serviços Gerais.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 7.000.7.002.4.122.406.2.27.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1203 -.Gestão Superior da Secretaria de Educação ,Cultura e Esporte..

**Ação (LOA 2.66 – Manutenção, Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1203.2.66.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -.Transporte Escolar de Qualidade.

**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação





**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.88 –** Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** Transferências do Salário Educação

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.88 –** Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.005 – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FUNDEB

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.113 –** Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.113.

**Fontes de Recursos:** Transferência do FUNDEB 30%.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 11.000 – Secretaria de Agricultura

**Unidade Orçamentária:** 11.001 – Departamento de Agricultura

**Função:** 4 – Administração

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 411 -.Gestão Superior da Secretaria de Agricultura.

**Ação (LOA 2.199 –** Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 11.000.11.001.4.122.411.2.99.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 7.000 – Secretaria de Administração

**Unidade Orçamentária:** 7.002 – Departamento de Serviços Gerais

**Função:** 4 – Administração



**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 406 -Gestão Superior da Secretaria de Administração.

**Ação (LOA 2.27 – Manutenção das Atividades do Departamento de Serviços Gerais.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Dotação Orçamentária:** 7.000.7.002.4.122.406.2.27.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1203 -.Gestão Superior da Secretaria de Educação ,Cultura e Esporte..

**Ação (LOA 2.66 – Manutenção, Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1203.2.66.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade.

**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** Transferências do Salário Educação

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação



**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.88 –** Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.005 – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FUNDEB

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.113 –** Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.113.

**Fontes de Recursos:** Transferência do FUNDEB 30%.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 11.000 – Secretaria de Agricultura

**Unidade Orçamentária:** 11.001 – Departamento de Agricultura

**Função:** 4 – Administração

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 411 -Gestão Superior da Secretaria de Agricultura.

**Ação (LOA 2.199 –** Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Dotação Orçamentária:** 11.000.11.001.4.122.411.2.99.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Objeto: Aquisição de peças e pneus para secretaria de saúde**

**Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa :** 2703 – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde

**Ação:** 2.173 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS

**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo

**Fontes de Recursos:** 3 - MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Saúde

Impostos-

**Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa :** 2703 – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde

**Ação:** 2.173 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS

**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo



**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

### **SERVIÇOS DE MECÂNICA – Secretaria de saúde**

**Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa :** 2703 – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde

**Ação:** 2.173 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS

**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes de Recursos:** 3 - MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Saúde

Impostos-

**Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa :** 2703 – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde

**Ação:** 2.173 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS

**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

### **Aquisição de peças e pneus para os veículos pertencentes ao hospital**

**Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa :** 2706 – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial

**Ação:** 2.184 – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo

**Fontes de Recursos:** 3-MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde

**Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa :** 2706 – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial

**Ação:** 2.184 – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo

**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

### **SERVIÇOS DE MECÂNICA – Veículos do hospital**

**Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa :** 2706 – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial

**Ação:** 2.184 – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes de Recursos:** 3-MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde



**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
**Programa :** 2706 – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial  
**Ação:** 2.184 – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade  
**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

#### **Aquisição de peças e pneus para os veículos pertencentes a Vigilância Sanitária**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 305 – Vigilância Epidemiológica  
**Programa :** 2708 – Vigilância em saúde  
**Ação:** 2.195 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental  
**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo  
**Fontes de Recursos:** 3-MS-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 305 – Vigilância Epidemiológica  
**Programa :** 2708 – Vigilância em saúde  
**Ação:** 2.195 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental  
**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo  
**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

#### **SERVIÇOS DE MECÂNICA – Veículos da Vigilância Sanitária**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 305 – Vigilância Epidemiológica  
**Programa :** 2708 – Vigilância em saúde  
**Ação:** 2.195 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental  
**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Fontes de Recursos:** 3-MS-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 305 – Vigilância Epidemiológica  
**Programa :** 2708 – Vigilância em saúde  
**Ação:** 2.195 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental  
**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

## **21. DA SUBCONTRATAÇÃO**



21.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 10.520/2002 e na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Frei Miguelinho, 25 de fevereiro de 2021.

**RONALDO JOSÉ GOMES DE ARRUDA**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO-PE**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**.

Para tanto, anexo o **Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO**, registrado ou autenticado na Junta Comercial \_\_\_\_\_ (**indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro**).

**Declaro, ainda, para os fins do item 4.3, I “b” e do II “e” do edital que não incorremos em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2000.**

Local e Data

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**CARIMBO/CNPJ**



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO-PE**  
**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL**  
**E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Declara que, em atendimento ao prescrito no inciso III do Art. 30 da Lei no 8.666/93, tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021**, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**, especialmente em face do disposto no inc. V do artigo 27 da Lei no 8.666/93, declarando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 86 e ss. do mesmo diploma.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**CARIMBO/CNPJ**





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO-PE**  
**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Declara que, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**CARIMBO/CNPJ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO-PE**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 – Centro – Frei Miguelinho – PE - Fone (0xx81) 3751-1251 e E-mail: cplfrei2017-2020@outlook.com. inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.361.854/0001-10 doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato contratual representado por sua atual Prefeita, **Sra. ADRIANA ALVES ASSUNÇÃO BARBOSA**, brasileira, casada, assistente social, residente e domiciliada na Rua Lagoa de João Carlos, s/n – Distrito de Lagoa de João Carlos - Frei Miguelinho (PE) com endereço especial na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 – Centro – Frei Miguelinho - PE- portadora do CIC/MF nº. 545.777.724-34, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, neste ato representada pela Secretário(a) \_\_\_\_\_ (qualificação) e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada legalmente por seu \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ de da CI nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021** e em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, sob as cláusulas e condições a seguir expressas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO**

1.1. Este contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de gestão de frota de veículos automotores do município de Frei Miguelinho-PE, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, aquisição e manutenção de pneus, alinhamento e balanceamento, conforme especificações e quantitativos discriminados no Termo de Referência (Anexo I do edital).

2.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do



artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. Pelo objeto do presente instrumento, o CONTRATANTE estima pagar à CONTRATADA uma Taxa Administrativa + Taxa Total de Credenciamento de \_\_\_% (\_\_\_\_\_).

4.2. A CONTRATADA estima pagar o valor médio de R\$ .....(.....) (.....), de forma parcelada, proporcional ao quantitativo consumido/utilizado, devidamente atestados por servidor competente.

4.3. Os pagamentos serão efetuados 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;

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

4.5. 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.**

4.6. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das notas/faturas no setor de protocolo da Secretaria de Finanças do órgão contratante, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e atesto do diretor de transporte em conformidade com o objeto solicitado com a discriminação do orçamento previamente aprovado.

4.7. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos sem a realização do pagamento, o valor devido pela contratante à contratada será atualizado pelo IPCA, nos termos da legislação vigente.

4.8. Decorridos mais de 90 (noventa) dias consecutivos sem que a contratante realize o pagamento das faturas apresentadas na forma estabelecida neste Termo, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remuneráveis não quitados e reajustados pelo IPCA.

4.9. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

Onde:



**EM** = Encargos Moratórios

**I** = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

**VP** = Valor da parcela a ser paga

4.10. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

4.11. Ocorrendo o atraso do pagamento por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, por um período de **90 (noventa) dias**, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remuneráveis não quitados, sem prejuízo da aplicação da fórmula acima indicada.

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

4.13. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

4.14. A Prefeitura Municipal de FREI MIGUELINHO/PE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

4.15. A Prefeitura Municipal de FREI MIGUELINHO/PE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA

4.16. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária para o presente exercício, na classificação abaixo, para empenho da taxa administrativa:

20.1. As despesas ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Órgão:** 7.000 – Secretaria de Administração

**Unidade Orçamentária:** 7.003 – Departamento de Serviços Gerais

**Função:** 4 – Administração

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 406 - Gestão Superior da Secretaria de Administração.

**Ação (LOA 2. 30 – Manutenção das Atividades do Departamento de Serviços Gerais.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Dotação Orçamentária:** 7.000.7.003.4.122.406.2.30.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

Essa dotação é referente a contratação da empresa gerenciadora, os possíveis serviços e peças serão empenhados de acordo com a demanda, secretaria e veículo, conforme dotação abaixo.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho



**Orgão: 7.000 – Secretaria de Administração**

**Unidade Orçamentária:** 7.002 – Departamento de Serviços Gerais

**Função: 4 – Administração**

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 406 -.Gestão Superior da Secretaria de Administração.

**Ação (LOA 2.27 – Manutenção das Atividades do Departamento de Serviços Gerais.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 7.000.7.002.4.122.406.2.27.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão: 10.000 – Secretaria de Educação**

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função: 12 – Educação**

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1203 -.Gestão Superior da Secretaria de Educação ,Cultura e Esporte..

**Ação (LOA 2.66 – Manutenção, Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1203.2.66.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão: 10.000 – Secretaria de Educação**

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função: 12 – Educação**

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -.Transporte Escolar de Qualidade.

**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão: 10.000 – Secretaria de Educação**

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função: 12 – Educação**

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:**Transferências do Salário Educação

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho



**Orgão: 10.000 – Secretaria de Educação**

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função: 12 – Educação**

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão: 10.000 – Secretaria de Educação**

**Unidade Orçamentária:** 10.005 – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FUNDEB

**Função: 12 – Educação**

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.113 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.113.

**Fontes de Recursos:** Transferência do FUNDEB 30%.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão: 11.000 – Secretaria de Agricultura**

**Unidade Orçamentária:** 11.001 – Departamento de Agricultura

**Função: 4 – Administração**

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 411 -.Gestão Superior da Secretaria de Agricultura.

**Ação (LOA 2.199 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:** 11.000.11.001.4.122.411.2.99.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão: 7.000 – Secretaria de Administração**

**Unidade Orçamentária:** 7.002 – Departamento de Serviços Gerais

**Função: 4 – Administração**

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa (PPA):** 406 -Gestão Superior da Secretaria de Administração.

**Ação (LOA 2.27 – Manutenção das Atividades do Departamento de Serviços Gerais.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Dotação Orçamentária:** 7.000.7.002.4.122.406.2.27.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão: 10.000 – Secretaria de Educação**



**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1203 -.Gestão Superior da Secretaria de Educação ,Cultura e Esporte..

**Ação (LOA 2.66 – Manutenção, Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1203.2.66.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade.

**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** Transferências do Salário Educação

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária:** 10.001 – Departamento de Ensino

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.88.

**Fontes de Recursos:** PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10.000 – Secretaria de Educação



**Unidade Orçamentária:** 10.005 – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FUNDEB  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 -Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA 2.113 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudante da Rede Pública de Educação.**  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10.000.10.001.12.361.1206.2.113.  
**Fontes de Recursos:** Transferência do FUNDEB 30%.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 11.000 – Secretaria de Agricultura  
**Unidade Orçamentária:** 11.001 – Departamento de Agricultura  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 – Administração Geral  
**Programa (PPA):** 411 -Gestão Superior da Secretaria de Agricultura.  
**Ação (LOA 2.199 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.**  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
**Dotação Orçamentária:** 11.000.11.001.4.122.411.2.99.  
**Fontes de Recursos:** Recursos Ordinários

#### **Objeto: Aquisição de peças e pneus para secretaria de saúde**

**Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 122 – Administração Geral  
**Programa :** 2703 – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde  
**Ação:** 2.173 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS  
**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo  
**Fontes de Recursos:** 3 - MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Saúde Impostos-

**Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 122 – Administração Geral  
**Programa :** 2703 – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde  
**Ação:** 2.173 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS  
**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo  
**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

#### **SERVIÇOS DE MECÂNICA – Secretaria de saúde**

**Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde  
**Subfunção:** 122 – Administração Geral  
**Programa :** 2703 – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde  
**Ação:** 2.173 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS  
**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Fontes de Recursos:** 3 - MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Saúde Impostos-

**Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde  
**Unidade Orçamentária:** 14002 Fundo Municipal de Saúde  
**Função:** 10 - saúde





**Subfunção: 122** – Administração Geral

**Programa : 2703** – Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde

**Ação: 2.173** – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS

**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

#### **Aquisição de peças e pneus para os veículos pertencentes ao hospital**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção: 302** – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa : 2706** – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial

**Ação: 2.184** – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo

**Fontes de Recursos:** 3-MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção: 302** – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa : 2706** – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial

**Ação: 2.184** – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo

**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

#### **SERVIÇOS DE MECÂNICA – Veículos do hospital**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção: 302** – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa : 2706** – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial

**Ação: 2.184** – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes de Recursos:** 3-MSC-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção: 302** – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa : 2706** – Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial

**Ação: 2.184** – Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes de Recursos:** 52 – MSC – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

#### **Aquisição de peças e pneus para os veículos pertencentes a Vigilância Sanitária**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção: 305** – Vigilância Epidemiológica



**Programa : 2708** – Vigilância em saúde

**Ação: 2.195** – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental

**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo

**Fontes de Recursos:** 3-MS-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção: 305** – Vigilância Epidemiológica

**Programa : 2708** – Vigilância em saúde

**Ação: 2.195** – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental

**Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de consumo

**Fontes de Recursos:** 52 – MS – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

### **SERVIÇOS DE MECÂNICA – Veículos da Vigilância Sanitária**

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção: 305** – Vigilância Epidemiológica

**Programa : 2708** – Vigilância em saúde

**Ação: 2.195** – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental

**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes de Recursos:** 3-MS-1.211.000 Receita de impostos e Transferências de Impostos-Saúde

**Orgão orçam.: 14000** – Fundo Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 14002 - Fundo Municipal de Saúde

**Função:** 10 - saúde

**Subfunção: 305** – Vigilância Epidemiológica

**Programa : 2708** – Vigilância em saúde

**Ação: 2.195** – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental

**Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes de Recursos:** 52 – MS – 1.214.0000 Bloco de Custeio Manutenção das Ações Serviços Público de Saúde

5.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta dos recursos para atender as despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. 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).

6.2. A empresa 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.



- 6.3. As peças substituídas deverão ser todas devolvidas pela empresa credenciada ao órgão contratante, no ato da entrega dos veículos. Não será admitida devolução parcial de peças.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.7. As demais disposições deverão ser observadas no Termo de Referência – anexo I do edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1. As normas acerca da fiscalização e gestão do contrato estão dispostas no item 15 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- 8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do futuro Contrato.
- 8.3. 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.
- 8.4. Emitir as Ordens de Serviço (O.S.), Ordem de fornecimento (O. F.) por envio on-line/real time, para a empresa conveniada de execução de serviços necessários.
- 8.5. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.
- 8.6. 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.
- 8.6.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês.
- 8.6.2. 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.
- 8.7. Efetuar o pagamento das faturas referentes a prestação do objeto deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no protocolo da Secretaria de Finanças do órgão contratante,
- 8.7.1. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos sem a realização do pagamento, o valor devido pela contratante à contratada será atualizado pelo IPCA, nos termos da legislação vigente.
- 8.7.1. Decorridos mais de 90 (noventa) dias consecutivos sem que a contratante realize o pagamento das faturas apresentadas na forma estabelecida neste Termo, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remuneráveis não quitados e reajustados pelo IPCA.



8.8. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

8.9. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

8.10. Ocorrendo o atraso do pagamento por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, por um período de 90 (noventa) dias, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remuneráveis não quitados, sem prejuízo da aplicação da fórmula acima indicada.

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

## **CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. São obrigações da empresa a ser contratada:

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

9.1.2. Fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos veículos relacionados no item 9 do Termo de Referência;

9.1.3. Realizar os pagamentos aos credenciados, referentes aos serviços ou fornecimento, **IMPRETERIVELMENTE, no prazo de até 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data do pagamento do contratante a contratada.**

a) Não sendo efetuado pagamento no prazo estabelecido no subitem 9.1.3 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 e proporcionais aos dias de atraso. (1 dia – 1%, 2 dias – 2 %, 3 dias – 3% sucessivamente)

9.1.4. Os valores referentes a aplicação da multa será descontado no pagamento da fatura subsequente àquela que houve o atraso. O pagamento citado nesta clausula deverá ser efetuada Independente da liquidação do pagamento da fatura apresentada ao órgão



CONTRATANTE, que deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias, nos termos da legislação vigente.

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

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

9.1.7. 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;

9.1.8. Encaminhar, via internet, pelo sistema do Município, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal, de acordo com a ordem de fornecimento/serviço, podendo haver necessidade de separar por Secretaria, discriminando a parcela relativa à mão de obra, parcela relativa ao fornecimento de peças bem como a identificação do veículo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9.1.18. Atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida o Diretor de transporte e Secretaria de Administração.

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

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

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

a) Credenciar no mínimo de 03 (três) oficinas para cada um dos serviços elencados neste termo de referência, no raio de até 50 km da sede da contratante, incluindo no mínimo 01 (uma) concessionária autorizada de cada uma das marcas das montadoras dos veículos especificados do item 9 do TR.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas por leis posteriores.

I – Pelo Contratante: a) Unilateralmente, em caso de inexecução do objeto contratado, bem como variação de interesse, nos termos do art. 58, II c/c art. 79, I, da Lei 8.666/93. Não sendo permitida esta a Contratada, por tratar-se de preceito de ordem pública, em que se observa o interesse público, e atribuível, tão somente, ao Ente Federativo.

II – Por ambas as partes: a) Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, tornando absolutamente inviável a execução do Contrato.

§ 1º - Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI, art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, terá a Contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos serviços corretamente executados.

§ 2º - Quando da rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento deste Contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente justificado e homologado, que passará a integrar este Contrato para todos os fins legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE**

12.1. Nos contratos remunerados por taxas de administração não se aplica o instituto do reajuste.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Em caso de cometimento de infrações na execução do contrato, a CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas no item 18 do edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. A contratada não poderá subcontratar a execução do objeto do presente Contrato, no todo ou em parte, nem negociar direitos dele decorrentes, tendo em vista tratar-se de acordo firmado “*intuitu personae*”.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE**

15.1. Conforme disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, para sua eficácia, correndo à conta do Município de FREI MIGUELINHO a respectiva despesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Por força do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca da cidade de Santa Maria do Cambucá- PE, como competente para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

16.2. E por estarem justos e acordados, firmam com as testemunhas abaixo o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito legal.

Frei Miguelinho, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO-PE**

CNPJ XXX

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

CNPJ XXX

**CONTRATADA**



## AVISO DE LICITAÇÃO

Em cumprimento às disposições contidas na Lei 8.666/93, informamos aos interessados que o Município de Frei Miguelinho realizará a licitação abaixo indicada.

LICITAÇÃO	OBJETO	DATA/HORÁRIO
<b>Pregão Eletrônico Nº 002/2021</b>	<p>Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviços para gestão de frota de veículos automotores do município de Frei Miguelinho-PE, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retífica, aquisição e manutenção de pneus, alinhamento e balanceamento, conforme especificações e quantitativos discriminados no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, do Edital de Pregão.</p> <p>Informações:</p> <p>www.freimiguelinho.pe.gov.br no link\Diário oficial Telefone: (81)3751-1107 e 3751-1251.</p>	<p><b>18/03/2021 às 09:00</b></p> <p>A sessão será realizada na internet no endereço eletrônico <a href="https://bnccompras.com/Home/Login">https://bnccompras.com/Home/Login</a></p>

**Augusto César Pinto do Nascimento**  
Pregoeiro





**CERTIDÃO**

**Certifico** que afixei no quadro de avisos de amplo acesso ao público da Prefeitura de Frei Miguelinho e da Secretaria de Educação, o aviso da realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2021**, que tem por objeto a prestação de serviços para gestão de frota de veículos automotores do município de Frei Miguelinho-PE, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retífica, aquisição e manutenção de pneus, alinhamento e balanceamento, conforme especificações e quantitativos discriminados no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, constantes no **Anexo I** do Edital de Pregão.

Frei Miguelinho, 05 de março de 2021.

**Josefa Eliane Alves**  
Equipe de Apoio