



PREFEITURA DE  
**AMARAÍ**  
Escrevendo um novo futuro

**EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE AMARAÍ-PE**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.294.360/0001-60, através da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES**, com sede na Rua Rocha Pontual, 72 – Centro - Amaraí - Pernambuco, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<b>VALOR GLOBAL: de R\$ 2.268.400,00 (Dois milhões, duzentos e sessenta e oito mil e quatrocentos reais).</b>	
<b>INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 18/08/2025, às 09:00 horas</b>	
<b>FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/08/2025, às 09:00 horas</b>	
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/08/2025, às 09:00 horas.</b>	
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 28/08/2025 às 10:00 horas</b>	
<b>SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC</b>	
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a></b>	
<b>Dados para contato</b>	
<b>Pregoeiro: Richarlison Bruno Silva dos Santos</b>	<b>e-mail: <a href="mailto:editaisamaraji@gmail.com">editaisamaraji@gmail.com</a></b>
<b>Modo de disputa: ABERTO</b>	
<b>Exclusiva para Microempresa: NÃO:</b>	
<b>Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF. OBSERVAÇÃO: <i>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</i></b>	

**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E SECRETARIA DE AGRICULTURA, SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE AMARAÍ COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, POR MEIO DE TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA GERAL, FUNILARIA, SUSPENSÃO, PINTURA, AR CONDICIONADO, REBOQUE, FILTROS, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, RETIFICA, PNEUS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, SERVIÇOS DE CHAVEIRO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

- 1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL**, assim entendendo-se como o menor preço GLOBAL de taxa de gerenciamento (incidente sobre valor unitário de fornecimento contínuo e ininterrupto de peças automotivas e serviços de manutenção preventiva e corretiva, serviços de borracharia e lavagem de veículos) ofertado pela licitante participante, neste incluído o somatório da “taxa administrativa” com a “taxa de credenciamento”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus.
- 1.4. Para fins de definição da taxa de gerenciamento, enquanto critério de julgamento desta licitação, em atenção ao Acórdão TCE/PE nº1327/18, considera-se
- a) **taxa administrativa:** aquela cobrada da CONTRATADA à Administração Pública, por valor unitário de combustível fornecido por postos de combustíveis credenciados;
- b) **taxa de credenciamento:** o somatório das taxas que poderão ser cobradas pela CONTRATADA aos estabelecimentos de venda de combustível credenciados, por valor unitário de combustível fornecido por postos de combustíveis credenciados;
- c) **taxa de gerenciamento:** somatório da taxa administrativa e credenciamento.
- 1.5. A licitação do objeto em tela deve ser processada sob o critério de julgamento “menor preço unitário” (menor preço GLOBAL de taxa de gerenciamento), tipo de disputa: aberta;
- 1.6. Será admitida taxa de gerenciamento, ofertada por cada licitante em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 7% (sete por cento), incluindo-se nas propostas apresentadas detalhamento de percentual de taxa de administrativa e em que também observa-se os seguintes requisitos de aceitabilidade:
- 1.7. Taxa de administrativa cobrada à Administração, ofertada em percentual, não superior a 1,0 % (um por cento);
- 1.8. Taxa de credenciamento, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 6,0% (seis por cento);
- 1.9. A taxa de credenciamento 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;
- 1.10. Exceção-se da limitação contida no item 1.6 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.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Para participação no pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a **plataforma**, até 1 (uma) hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada.
- 2.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à **BNC – Banco Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://bnccompras.com>.
- 2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

- 2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro ou por iniciativa da <http://bnccompras.com>.
- 2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **BNC – Banco Nacional de Compras e/ou ao MUNICÍPIO DE AMARAJI** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.6. O cadastro do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 2.7. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará ao BNC – Banco Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela plataforma e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional.
- 2.8. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.
- 2.9. O Município de Amaraji não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.
- 2.10. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 2.11. A obtenção do benefício a que se refere o 2.5 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.12. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.12.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.12.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.12.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.12.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.12.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.12.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

- 2.12.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.12.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.12.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.12.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.13. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.14. A vedação de que trata o item 2.12.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021:

3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

- 4.1.1. Valor unitário do item;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços 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.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.
- 4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 97, inciso VII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento)



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.20. **A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, a saber:**

5.20.1. **A licitante vencedora será aquela que apresentar o menor valor global, resultante dos valores fixos previstos para serem utilizados no contrato, mais o somatório da taxa administrativa com a taxa total de credenciamento.**

5.20.2. **Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os serviços.**

5.21. Devido às restrições do sistema do PREGÃO, e para efeito de cadastramento das propostas e envio de lances, a licitante deverá considerar o valor máximo estimado de contratação (**Valor estimado de R\$ 2.120.000,00 (Dois milhões e cento e vinte mil reais) + taxa de administração máxima de 1% + taxa de taxa total de credenciamento máxima de 6%**), totalizando o valor



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

**global de R\$ 2.268.400,00 (Dois milhões, duzentos e sessenta e oito mil e quatrocentos reais).**

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

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

5.23. Em relação a 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.23.1. 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.

5.23.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.23.3. 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.

5.23.4. 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.

5.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

5.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.24.2.2. empresas brasileiras;

5.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

5.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.25.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.25.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, 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.

5.25.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.7 deste edital.



- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
  - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra do Software, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.14. No caso de não haver apresentação da amostra do Software ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo apresentação de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.7.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.7.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.8. A verificação da documentação de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.8.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

7.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



7.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

8.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

8.3. Antes de formalizar o Termo de Contrato ou emitir o instrumento equivalente, a Administração deverá realizar consulta para verificar a regularidade fiscal exigida na licitação, bem como ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, juntando aos autos as respectivas certidões negativas.

8.4. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

8.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

8.6. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

8.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

8.7.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

8.7.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.8. A regra do subitem 8.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem acima.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.amaraji.pe.gov.br/> .

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:



- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato, ou a ata de registro de preço, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5. fraudar a licitação;
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 10.2.1. advertência;
  - 10.2.2. multa;
  - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
  - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
  - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4 a 10.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito Administração Pública do Município de Amaraji, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4 a 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Município de Amaraji-PE.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [editaisamaraji@gmail.com](mailto:editaisamaraji@gmail.com)

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

12.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

12.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

Amaraji, 14 de agosto de 2025

**Richarlison Bruno Silva dos Santos**  
Agente de Contratação - Pregoeiro



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI, COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, COM UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA TAG/RFID, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA GERAL, FUNILARIA, SUSPENSÃO, PINTURA, AR CONDICIONADO, REBOQUE, FILTROS, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, RETIFICA, PNEUS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, SERVIÇOS DE CHAVEIRO.**

1.2. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB com utilização de etiqueta denominada TAG com tecnologia RFID/NFC em estabelecimentos credenciados para o Município de Amaraji, objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL**, assim entendendo-se como o menor preço GLOBAL de taxa de gerenciamento (incidente sobre valor unitário de fornecimento contínuo e ininterrupto de peças automotivas e serviços de manutenção preventiva e corretiva, serviços de borracharia e lavagem de veículos) ofertado pela licitante participante, neste incluído o somatório da “taxa administrativa” com a “taxa de credenciamento”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus;

1.4. Para fins de definição da taxa de gerenciamento, enquanto critério de julgamento desta licitação, em atenção ao Acórdão TCE/PE nº1327/18, considera-se

a) **taxa administrativa:** aquela cobrada da CONTRATADA à Administração Pública, por valor unitário de combustível fornecido por postos de combustíveis credenciados;

b) **taxa de credenciamento:** o somatório das taxas que poderão ser cobradas pela CONTRATADA aos estabelecimentos de venda de combustível credenciados, por valor unitário de combustível fornecido por postos de combustíveis credenciados;

c) **taxa de gerenciamento:** somatório da taxa administrativa e credenciamento;

1.5. A licitação do objeto em tela deve ser processada sob o critério de julgamento “menor preço unitário” (menor preço GLOBAL de taxa de gerenciamento), tipo de disputa: aberta;

1.6. Será admitida taxa de gerenciamento, ofertada por cada licitante em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 7% (sete por cento), incluindo-se nas propostas apresentadas detalhamento de percentual de taxa de administrativa e em que também observa-se os seguintes requisitos de aceitabilidade:

Taxa de administrativa cobrada à Administração, ofertada em percentual, não superior a 1,0 % (um por cento);

1.11. Taxa de credenciamento, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 6,0% (seis por cento);



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

1.12. A taxa de credenciamento 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;

1.13. Excetuam-se da limitação contida no item 1.6 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.

## **1.2 DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.2.2 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.2.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.2.4 Os serviços se enquadram como contínuo tendo em vista que os mesmos serão utilizados para suprir as necessidades deste Município de forma ininterrupta, podendo assim ser prorrogado conforme prevê o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4.1.

## **4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

4.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo.

4.1.2. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração pelo gestor para que os pré - orçamentos possam ser iniciados através das etiquetas denominadas TAG com tecnologia de aproximação (RFID ou NFC).

4.1.3. Após o item 4.1.2, este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia à ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada.

4.1.4. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

4.1.5. Dentre outros requisitos o software deverá:

4.1.5.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.

4.1.5.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

a) Gestor de Frota Consulta do Órgão: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.

b) Gestor de Frota do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

c) Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

Obs: O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.

4.1.5.3. Permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.

4.1.5.4. Organizar cada Secretaria por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

a) Distribuição da frota por Secretaria;

b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Secretaria;

d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

3.1.5.5. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);

4.1.5.5. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

4.1.5.6. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.

4.1.5.7. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretarias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM.

4.1.5.8. Permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das peças para a Contratante através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time).

4.1.5.9. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

4.1.5.10. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

- 4.1.5.11. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
- 4.1.5.12. Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- 4.1.5.13. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante
- 4.1.5.14. Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS em diferentes ordens de serviços;
- 4.1.5.15. Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.
- 4.1.5.15.1. Possuir a função de auditoria nas Ordem de Serviço, para que possamos encaminhar as Ordens de Serviços com algum tipo de dúvida técnica e ou operacional a uma equipe interna do órgão que executará a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.
- 4.1.5.16. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;
- 4.1.5.16.1. Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimento, que terá o trabalho de incluir os valores, e a partir desta etapa o mesmo possa executar as devidas cotações para a realização da manutenção atendendo o menor valor e tempo de execução, que será registrado em relatório;
- 4.1.5.16.2. Possuir a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas, no qual estas somente poderão ser abertas pelos gestores do contrato que conduzirão para a rede de credenciada da CONTRATADA;
- 4.1.5.17. Permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor;
- 4.1.5.18. Permitir a consulta ao histórico de emprenhado realizados pela Contratante.
- 4.1.5.19. Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.
- 4.1.5.20. Permitir a criação de parâmetros como:
  - a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
  - b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
  - c) Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.
  - d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- 4.1.5.21. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
- 4.1.5.22. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;
- 4.1.5.23. Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS.
- 4.1.5.24. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;
- 4.1.5.25. Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido



de orçamentos e ou cotações, além de trazer em forma de ícone as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc;

4.1.5.26. Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

4.1.5.27. Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

4.1.5.28. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

4.1.5.29. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço

4.1.5.30. O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado do Município, conforme layout a ser disponibilizado à Contratada pela Contratante.

4.1.5.31. O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.

4.1.5.32. O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.

4.1.5.33. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;

4.1.5.34. O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

4.1.5.35. Aplicativo (**IOS/Android**) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;

4.1.5.36. O aplicativo (**IOS/Android**) também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.

4.1.5.37. O sistema deverá possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e também em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pela CONTRATADA;

4.1.5.38. O sistema deverá disponibilizar em ambiente on-line a função técnica e layout técnico para executar integração com os nossos sistemas internos.

## **4.2. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE**

4.2.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

a) Período (dia, semana, mês, etc.);

b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);

c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;



d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

4.2.2. Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- 4.2.2.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- 4.2.2.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- 4.2.2.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- 4.2.2.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- 4.2.2.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- 4.2.2.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- 4.2.2.7. Média de horas executadas;
- 4.2.2.8. Custo médio por peça;
- 4.2.2.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- 4.2.2.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- 4.2.2.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- 4.2.2.12. Relatórios de inconsistências;
- 4.2.2.13. Relatório de estabelecimentos credenciados;
- 4.2.2.14. Relatório com os planos de manutenções preventivas;
- 4.2.2.15. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- 4.2.2.16. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- 4.2.2.17. Relatório personalizado (**real time**) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pela CONTRANATE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.
- 4.2.2.18. Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;
- 4.2.2.19. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

### 4.3. CHECK-LIST DE VALIDAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO EDITAL

4.3.1. *Checklist* para validar o sistema da licitante melhor classifica.

a) Atender a 90% do checklist, não terá uma segunda oportunidade para apresentações dos itens, não atendidos e ou com observações, que será comunicado em ATA logo após a finalização



da prova de conceito, passando a vez para o próximo colocado a apresentação, respeitando a todos os itens mencionados neste edital.

b) Os concorrentes podem assistir à apresentação com no máximo um representante e ou colaborador comprovado por procuração das empresas.

c) Não podem se pronunciar durante a prova, somente ao final da apresentação, não podem filmar e ou tirar fotos, para não violar a propriedade da empresa que estará apresentando o sistema, as observações que as concorrentes necessitarem fazer, podem ser anotadas e enviar ao pregoeiro que colocará em ATA, ao final da apresentação, sendo coerente a mesma será incluída pela comissão avaliadora.

d) A empresa vencedora pode ter até 4 apresentadores, comprovados por procuração, a apresentação pode levar até dois dias, dentro do horário comercial das 9:00 as 17:00.

<b>Checklist PROVA DE CONCEITO</b>			
<b>Item a ser demonstrado</b>	<b>Executou a operação?</b>	<b>Atende.</b>	<b>Não Atende.</b>
O Sistema deve ter a função de criação de perfis de usuários, determinando o tipo de regra de acesso, tendo como obrigatório o nome do perfil para que seja identificado qual o perfil que será atribuído a cada gestor do sistema. Cada perfil deve ser cadastrado on-line real time com a indicação da regra pela comissão avaliadora.			
Cadastrar um gestor on-line e real time, determinando uma unidade e uma subunidade e demais controle financeiros até cinco níveis, depois acessar ao sistema com os dados cadastrados.			
Cadastrar um Administrador de forma on-line e real time e entrar com os seus dados			
Validar e consultar todos os veículos, demonstrando que o sistema tem mais de uma unidade, subunidade e demais níveis financeiros, até cinco níveis.			
Logar novamente com o acesso do gestor e tentar consultar um veículo que não esteja em sua unidade, subunidade e demais níveis financeiros.			
Cadastrar um veículo digitando somente a placa e o sistema trazer os seguintes dados no mínimo: Ano fabricação e modelo, Chassi, Marca, Modelo, Motor, Potência e Combustível.			
O sistema deve permitir a possibilidade de atribuir limite de crédito extra e possibilitar que em algumas exceções o mesmo tenha saldo ilimitado (sem limite). Para este caso, o gestor deve alterar o valor do limite e deve ficar registrado em log de sistema;			



Possibilitar bloqueio e cancelamento do veículo no Sistema o mesmo para os condutores do sistema			
Deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro em tempo real de forma on-line			
Cadastrar motorista/conductor por Órgão informando no mínimo: Nome completo, CPF, matrícula, data do vencimento e categoria da CNH, lotação, telefone celular. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro, bem como permitir a migração do cadastro do condutor para outro Órgão de forma que este permaneça com a mesma matrícula;			
O Cadastro da matrícula do condutor deve ter 11 caracteres, de preferência que o seu CPF seja a matrícula de identificação.			
O sistema deve permitir que o condutor cadastre a senha escolhida diretamente no ato da primeira OS (manutenção). Validar se a senha escolhida é realmente a senha valida no sistema pelo usuário, como? Digita erroneamente em uma próxima OS pelo POS após a validação pela TAG e o sistema não reconhecer o condutor, na sequência digitar a senha corretamente e assim o sistema dar procedimento na abertura do rascunho do orçamento pela POS por meio da TAG.			
Validar se a senha escolhida é realmente a senha valida no sistema pelo usuário.			
Repetir a operação com outro veículo para validar a senha.			
Registro do plano de manutenção preventiva para todo o cliente, por veículo, por tipo de veículo e por modelo de veículo.			
O sistema tem que ter a função de cadastrar grupo de estabelecimentos para que o gestor tenha a opção de definir e atribuição deste grupo de oficinas, como por exemplo definir cotações para carros em garantia e assim a oficinas deste grupo específico receberam as cotações, o gestor deve disparar a cotação por meio do sistema para os estabelecimentos do grupo criado.			
O sistema deverá permitir que antes da aprovação, o gestor deva excluir itens enviados no orçamento pela oficina.			
Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por			



meio de alertas no sistema logado, SMS, relatórios e e-mail.			
Além da inativação do veículo, o sistema contratado deverá permitir o bloqueio temporário do veículo e/ou permitir o cadastro de um veículo temporário com data de inativação pré-definida.			
Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada região. Esse mapa deve ser dotado, no mínimo, das seguintes funcionalidades: I. Zoom; II. Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia; III. Elaboração de rotas;			
Ter no sistema a função de bloqueio de REDE pelo próprio sistema da Contratada.			
Ter no sistema a função de parametrizar, somente os estabelecimentos que podem abrir orçamentos.			
Ter no sistema a função de selecionar os estabelecimentos preferenciais, para enviar orçamentos.			
O sistema deve permitir que ordens de serviços possam ser abertas pelo gestor somente e direcionada para a equipe plataforma, assim garantindo que o direcionamento a oficina seja realmente efetivado pela equipe especializada.			
A oficina não deve conseguir abrir um novo orçamento.			
Apresentar no sistema a regra para upload de imagens e não permite inserir imagens duplicadas (a mesma foto) na base do cliente, independentemente de onde ela já tenha sido inserida e apresentar o aviso quando acontecer na tela do orçamento, não o mesmo nome, mas sim o mesmo arquivo.			
Disponibilizar parâmetro que garanta, no mínimo 3 (três) cotações eletrônicas de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.			
Possibilitar a inclusão de fotos aos orçamentos ELETRÔNICOS, a fim de justificar visualmente a necessidade dos serviços e trocas de peças, bem como das Notas Fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados.			



Apresentar a função no sistema, que permita a abertura de um orçamento complementar a uma ordem de serviço já existente, para o mesmo veículo.			
Comportar níveis de alçada de aprovação de Ordens de Manutenção parametrizáveis por valor, comprovar com dois níveis diferentes de valores para aprovação.			
O sistema deve demonstrar visualmente qual o orçamento mais vantajoso para o gestor.			
No sistema de workflow o sistema deve ter em sua visualização quais são os próximos passos do orçamento.			
O sistema deve ter todo o histórico de orçamentos anteriores para consulta, estas informações devem estar dentro do orçamento com as seguintes informações. Data, hora, usuário, IP e descrição.			
O sistema deve apresentar obrigatoriamente todos os itens e serviços em garantia, trazendo o estabelecimento, o item, tempo de garantia e o término da garantia.			
O sistema dentro do orçamento deve trazer o histórico de preços dos itens preenchidos no orçamento dos últimos 60 dias, para que o gestor tenha a informação para a correta gestão.			
O sistema deverá ter a função para excluir a cotação toda e ou a ordem de serviço.			
O sistema deverá ter em suas funcionalidades a aprovação em mais de um estabelecimento ao mesmo tempo das cotações respondidas, trazendo o melhor preço de cada item, assim executando uma ordem de serviço que apresente o melhor preço para o gestor.			
Reserva de Saldo, o sistema deve disponibilizar de funcionalidade que reserve o saldo de empenho baseado no valor do menor orçamento. Não deve permitir que seja aberto novos orçamentos ou seja colocado orçamentos para aguardar a aprovação, caso não exista saldo no órgão, departamento, unidade ou centro de custo			
Exigência de checklist na chegada e saída do veículo com inserção de imagem (foto) do hodômetro do veículo, validado pelo usuário (condutor) via web.			
O sistema deve ter a regra de integração com tabelas de serviços temporários, onde ao informar o veículo no orçamento e ao preencher um item o sistema deve trazer o valor de referência em reais e em tempo para a execução. Para que ele tenha o comparativo do valor			



temporario com o valor informado pela oficina em reais e em percentual.			
O sistema deverá permitir que o gestor consulte me tela o checklist com todos os detalhes preenchidos.			
Permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Manutenção pendentes de aprovação do seu nível além dos filtros de órgão, por data e por placa.			
Ter a opção no sistema para executar upload por planilha para atualizar o KM dos veículos, assim o sistema permite chamar as preventivas por km e tempo, toda a vez que for necessário pelo gestor em seu acesso sistêmico.			
Parâmetro desbloquear/bloquear para que o veículo não tenha mais de uma os em andamento e que seja possível parametrizar esta regra.			
Ter a opção de bloquear e desbloquear a abertura de orçamentos pelo login das oficinas, quando bloqueado garantimos que todos os orçamentos serão abertos pela equipe especializada, quando desbloqueado permitimos a abertura do orçamento pela oficina.			
Para o cancelamento do orçamento após a aprovação do gestor, o cancelamento do só pode ocorrer o pelo estabelecimento credenciado, devendo obrigatoriamente a aprovação do gestor em sistema por meio de justificativa.			
Permitir, dentro do mesmo orçamento, cotação sem limite de quantidade de credenciados participantes com a funcionalidade de enviar para todos da REDE.			
O sistema deve garantir que na entrada do veículo o condutor seja identificado por meio de matrícula e senha e somente após esta validação a oficina pode prosseguir com o andamento da abertura.			
O sistema deve garantir que na retirada do veículo, seja obrigatório a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e após concluído a inclusão o sistema deve solicitar a identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo.			
O sistema deve em suas restrições, ter a opção de restringir e ser informativo, quando restritivo, ter a opção de parametrizar o horário que a restrição se inicia e o horário que termina, quando termina virá informativo até a hora que volta a ser restritivo			
O sistema deve ter a funcionalidade de atualização em lote dos dados dos veículos de modo pelo próprio			



sistema e por meio de planilha Excel, e quando for por planilha o sistema deve fornecer o modelo a ser preenchido para a atualização, executar um teste com ambas as alternativas.			
Disponibilizar relatório que possa ser customizado, com as informações disponíveis na ordem de serviços e no cadastro de veículos, condutores e estabelecimentos permitindo gerar agrupadores dos dados e gráficos das informações, sem limitação máxima de data de extração das informações, extraíndo de uma única vez os dados do contrato se assim for necessário, sem que seja usado um segundo sistema e ou outro meio de gerar o relatório que não for pelo próprio sistema da contratada.			
Ter a função no sistema do aprovador de auditoria, este deve ter acesso somente as OS que forem direcionadas a ele e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer de auditor, após esta etapa a ordem de serviço deve voltar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor.			
Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento.			
Realizar sempre o procedimento de vistoria por imagem, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota ou dos gestores de contratos das unidades			
Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos em estabelecimentos distintos e mais a página de tabela temporária do respectivo serviço e peças e mais a integração com sistema informando o valor e quanto está a maior ou menor o valor das peças originais			
Ter a função para a consulta das Ordens de Serviço, relativas às manutenções aprovadas			
Ter o workflow com as datas e intervalos de cada etapa, classificando em verde dentro do prazo e vermelho fora do prazo			



Aviso da finalização da manutenção aos gestores, por meio de alerta em sistema e e-mail			
Sistema deverá possibilitar à Contratante identificar se as emissões das notas fiscais estão de acordo com as exigências tributárias municipais e estaduais, e em caso de negativa, solicitar a correção diretamente para o estabelecimento credenciado, condicionados a regularização das notas fiscais ao faturamento dos valores			
Deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Gestor da Frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses, for superior a 40% do valor venal do veículo, este campo deve permitir que seja parametrizado de acordo com o momento que o órgão entender que deve mudar a sua regra			
Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), está poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento			
Os dados registrados no sistema relativos à todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios			
O sistema deve conter a função controle de estoque, onde este deve ter a função para inclusão de peça, com conjunto de informações de identificação / marca / modelo / nº série, entre outras, com integração com as demais funcionalidades operacionais (usuário / oficina / almoxarifado) que fazem inclusão e baixa de unidades de peças / materiais de forma gerenciável			
O relatório do controle de estoque deve trazer quantas peça ainda tem no estoque e quantas foram dadas baixa			
O sistema deve dispor de módulo para rastreamento de pneus: Oferecer maior controle sobre a localização de pneus, garantindo maior controle e, portanto, maior segurança para os usuários dos veículos e economia nos gastos com pneus.;			



<p>Deve ter o controle no sistema, que apresente a vida útil do Pneu;</p> <p>Oferecer maior controle sobre o estado dos pneus, garantindo maior controle e, portanto, maior segurança para os usuários dos veículos</p> <p>O sistema deve ter manual acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema</p>			
<p>O sistema deve ter um relatório que consiga de forma on-line real time extrair todas as notas anexadas nas ordens de serviços anexadas pelo estabelecimento, usando filtra de data, unidade, centro de custo, marca, modelo, UF e estabelecimento.</p>			
<p>É obrigatório disponibilizar o layout técnico e regras de negócio para o desenvolvimento de integração em menu no próprio sistema e que este possa ser direcionado ao TI da CONTRATANTE por meio de acesso para o devido estudo e aplicação da integração</p>			
<p>DOS RELATÓRIOS. Deverá ser possível aos gestores emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, do sistema para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato.</p> <p>Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:</p> <p>Período (dia, semana, mês, etc.);</p> <p>Veículo, unidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade),</p> <p>UNIDADES/SUBUNIDADES (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);</p> <p>Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles; Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade em determinado período;</p> <p>Relatório onde demonstre o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (Indisponibilidade do veículo) e o tempo entre a</p>			



finalização da manutenção e a retirada do veículo (Tempo de retirada do veículo)			
Relatório de Saldo de cota de cada veículo, frota ou UNIDADE E SUBUNIDADE			
o sistema deve ter a opção de abertura de ordens de serviços em lote, para que seja possível abrir a mesma manutenção para diferentes veículos.			
O sistema deve ter a funcionalidade do histórico de aprovações das faturas, com as seguintes informações, Fatura, tomador, emissão, tipo, valor, data do vencimento e período de apuração.			
O gestor deve ter a função de bloquear os estabelecimentos que por ele entender que não atenderam ao órgão.			
Para o processo de pagamento do órgão a empresa deve ter em seu sistema todas as certidões on-line real time atualizadas para Dowland, sendo elas guia FGTS, comprovante FGTS, Comprovante do INSS entre outras.			

### 3.5. IMPLANTAÇÃO

3.5.1. . A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados a partir da data do recebimento da ordem de serviço, **respeitada as seguintes atividades:**

- **Designação do Preposto:** No momento da assinatura do Contrato;
- **Cadastramento dos Condutores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- **Cadastramento dos Gestores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- **Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato;
- **Apresentação da rede credenciada:** 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato;

### 3.6. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

4.6.4. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos de fornecedores de autopeças e



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

prestadores de reparos automotivos, para cada especialidade indicadas adiante, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:

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

**b)** Credenciamento de no mínimo 03 (três) empresas, além das concessionárias, para cada especialidade dos serviços listados na alínea “d” do subitem 4.1 deste Termo de Referência, bem como para o fornecimento de peças necessárias para a manutenção dos veículos;

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

**d)** O Município de **Amaraji** 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.

**4.6.5.** Viabilizar, por meio de sistema tecnológico integrado, o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos do Município de **Amaraji-PE**, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pela Gerência de Transporte do Município.

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

**4.6.7.** 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 contratante/solicitante. Logo após a realização da cotação pela primeira credenciada, todas as demais credenciadas deverão ter acesso a relação de peças ou serviços a serem prestados, que estarão disponibilizados no software instalado, a fim de que também possam ofertar seus preços;

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

**4.6.9.** Fornecer treinamento/capacitação para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, na Sede do Município de **Amaraji-PE**, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato.

**4.6.9.1.** 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.

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

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

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



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

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

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

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

5.6. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados para Município de **Amaraji-PE**, 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, retifica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:

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

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

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

- a) Iluminação adequada;
- b) Sistema de proteção contra incêndio;
- c) Ferramentas adequadas para a execução dos serviços específicos do estabelecimento;

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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

7.6. 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;

7.7. 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.

7.8. **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.**

7.9. 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;

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

7.11. 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 ADMINISTRAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

8.6. Em atendimento ao Acórdão TCE/PE nº1327/18, para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o menor percentual administrativo 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.

8.7. **Será admitida uma taxa de administrativa**, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, **não superior a 1 % (um por cento).**

8.8. **Será admitida uma taxa total de credenciamento**, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, **não superior a 6% (seis por cento).**

8.9. **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.

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

<b>PREVISÃO DE GASTOS ANUAL</b>	
<b>SECRETARIAS DE AGRICULTURA/ SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA/ SECRETARIA DE GOVERNO</b>	R\$ 800.000,00
<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	R\$ 400.000,00
<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	R\$ 800.000,00
<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	R\$ 120.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 2.120.000,00</b>

**8.10.1.** Valor global estimado para 12 (doze) meses, **R\$ 2.120.000,00 (Dois milhões e cento e vinte mil reais)**).

**8.10.2.** Devido às restrições do sistema do PREGÃO, e para efeito de cadastramento das propostas e envio de lances, a licitante deverá considerar o valor máximo estimado de contratação ( Valor estimado de **R\$ 2.120.000,00 (Dois milhões e cento e vinte mil reais)** ) + taxa de administração máxima de 1% + taxa de taxa total de credenciamento máxima de 6% ).

**OBS:** SEGUE ABAIXO SIMULADO DE PROPOSTA DE PREÇO (PEÇAS E SERVIÇOS) E (MÃO DE OBRAS);

**EX1:** VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = **R\$ 2.120.000,00 + 7% = R\$ 2.268.400,00;**

**EX2:** VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = **R\$ 2.120.000,00 + 6% = 2.247.200,00;**

**8.10.3.** O VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA PARA O PRESENTE CERTAME É DE **R\$ R\$ 2.120.000,00 (Dois milhões, cento e vinte mil reais)**.

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

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

**8.13.** 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**



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	TIPO DO VEÍCULO	PLACA	MODELO / MARCA	ANO	COMBUSTÍVEL
1	MICROONIBUS	PFV 6H72	MARCOPOLO / VOLARE V8L	2012/2013	DIESEL
2	MICROONIBUS	PEW 4J13	IVECO / CITYCLASS 70C16	2011/2012	DIESEL
3	ONIBUS	PFN 4A68	VW / 15190 EOD EHD ORE	2011	DIESEL
4	ONIBUS	PGG 3E39	VW / 15190 EOD EHD ORE	2012	DIESEL
5	ONIBUS	PDI 4G93	VW / 15190 EOD EHD ORE	2014	DIESEL
6	ONIBUS	PCQ0F18	VW / 15190 EOD EHD ORE	2018/2019	DIESEL
7	ONIBUS	PCM 2I18	VW / 15190 EOD EHD ORE	2018/2019	DIESEL
8	ONIBUS	PCN 3C08	VW / 15190 EOD EHD ORE	2018/2019	DIESEL
9	ONIBUS	RZL9D21	MPOLO / VOLARE V8L 4X4 EO	2022	DIESEL
10	ONIBUS	RZM7C40	VW/NEOBUS 15.190 ESC	2022	DIESEL
11	MOTOCICLETA	QYY4J73	HONDA / NXR 160 BROS ESDD	2021	FLEX
12	MOTOCICLETA	QYY4I63	HONDA / NXR 160 BROS ESDD	2021	FLEX
13	MOTOCICLETA	QYY5A33	HONDA / NXR 160 BROS ESDD	2021	FLEX
14	ONIBUS	SOE2J88	MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	2024	DIESEL
15	ONIBUS	SNL3F23	MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	2022	DIESEL
16	ONIBUS	SNY6H69	MPOLO/VOLARE ACCESS EO	2024	DIESEL
17	ONIBUS	SOC4A89	VW/NEOBUS 8.180E	2024	DIESEL
18	ONIBUS	SOD4G67	MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	2024	DIESEL
19	ONIBUS	SOH4G28	IVECO/BUS 15-210E-C	2024	DIESEL
20	TORO	RZS3D52	FIAT/TORO FREED AT9 4X4		DIESEL

SECRETARIA DE AGRICULTURA			
PLACA	MODELO / MARCA	ANO	COMBUSTÍVEL
SNN 7G30	HONDA BROZ 160cc	2023	FLEX
OYO 6685	M BENZ / ATRON 2729	2014	DIESEL
PDT 4826	FORD / CARGO 1719 S	2016 / 2017	DIESEL
PDT 4846	FORD / CARGO 1719 S	2016 / 2017	DIESEL
PFC 8201	FORD / CARGO 1317 CN	2011 / 2012	DIESEL
SVN9I90	IVECO TECTOR 27-250	2023	DIESEL
SOA5B92	IVECO TECTOR 15-210	2023	DIESEL
SGV5F34	IVECO TECTOR 15-210	2023	DIESEL
****	JONH DEERE / 5085 E	2011	DIESEL
****	NEW HOLLAND / TT 4030	****	DIESEL
****	CASE 845 B	2014	DIESEL
****	XCMG GR1803BR	2021	DIESEL
****	RANDON	2013	DIESEL
****	JCB	2011	DIESEL
****	XCMG C.SUDENE	2023	DIESEL
****	XCMG C. CODVASF	2023	DIESEL

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA				
ITEM	TIPO DO VEÍCULO	PLACA	MODELO / MARCA	ANO
1	MOBI	QYN9J58	MOBI LIKE	2020
2	MOBI	QYN9J28	MOBI LIKE	2020

SECRETARIA DE GORVERNO					
ITEM	TIPO DO VEÍCULO	PLACA	MODELO / MARCA	ANO	COMBUSTÍVEL
1	SPIN	OYV 2167	CHEV / SPIN 1.8L MT LT	2014	FLEX

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA					
ITEM	TIPO DO VEÍCULO	PLACA	MODELO / MARCA	ANO	COMBUSTÍVEL
1	PÁ CARREGADEIRA	*****	MICHIGAN / 45C	1990	DIESEL

SECRETARIA DE SAÚDE					
---------------------	--	--	--	--	--



ITEM	TIPO DO VEÍCULO	PLACA	MODELO / MARCA	ANO	COMBUSTÍVEL
2	FIAT DOBLÔ	OYU 4607	MODIFICAR AB1	2014	FLEX
4	FIAT FIORINO	PED 4689	MODIFICAR AB1	2017/2018	FLEX
5	FIAT FIORINO	PCI 8300	MODIFICAR AB1	2017/2018	FLEX
6	FIAT FIORINO	QYJ8A68	MODIFICAR AB1	2020	FLEX
7	FIAT FIORINO	QYQ2E81	MODIFICAR AB1	2020/2021	FLEX
8	FIAT FIORINO	QYQ2F41	MODIFICAR AB1	2020/2021	FLEX
9	FIAT FIORINO	RZO9J52	MODIFICAR AB1	2022/2023	FLEX
10	SPRINTER	PFY 9353	M BENS/415 MARIMAR AMB	2012	DIESEL
11	SPRINTER	QYB 3610	M BENS/415 MARIMAR AMB	2018/2019	DIESEL
13	FIAT VAN	QYJ1D79	DUCATO MINI CONFORT	2019/2020	DIESEL
14	MICROONIBUS	QYH0153	MARCOPOLO / VOLARE V8L ON	2019/2020	DIESEL
15	UNIDADE INTINERANTE	KIL 9375	VW / 7.100	2000	DIESEL
16	RENAULT FURGÃO		MASTER	2025	DIESEL

## 10. REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

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

10.6.1. 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;

10.6.2. 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;

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

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

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

10.6.6. 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;

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

10.6.8. **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.**

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

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



- 10.7.1. Declaração comprovando que o uso do sistema para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- 10.7.2. Declaração comprovando que o bloqueio do uso do sistema deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
- 10.7.3. Declaração comprovando ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;

## **11. 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 Termo de Referência;

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

a) Não sendo efetuado pagamento no prazo estabelecido no subitem 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 (dezesseis) dias, 20% (vinte por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento.**

**OBS. Os percentuais acima apresentados não são cumulativos.**

**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.**

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, prestação no atendimento;

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

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

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 à Gerência de Transportes do Município;

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 100km da sede da contratante, incluindo no mínimo 01 (uma) concessionária autorizada de cada uma das marcas das montadoras dos veículos especificados no Termo de Referência.

## 12. DOS ORÇAMENTOS

12.1. Após o orçamento feito por fornecedor/oficina devidamente cadastrada, o órgão contratante terá total autonomia para a escolha de outro estabelecimento/prestador para a realização dos serviços



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

orçados por ocasião da oferta de menor preço por outro estabelecimento, para tanto, o ente deverá efetuar o pagamento referente as horas inerentes aos serviços realizados:

- a) Para o tempo de serviço, será utilizado com base **tabela(s) temporária(s)** a serem disponibilizadas pela empresa vencedora da licitação.
- b) Para o valor dos serviços, será utilizado como base a **Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias metalúrgica, mecânica e de Material Elétrico no Estado de Pernambuco**, registrada no MTE sob o número PE001380/2024.

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

$$\mathbf{Vo = VS/176 x HS}$$

**Onde:**

**Vo** = Valor do orçamento

**VS** = Valor do salário

**HS** = Hora de serviço

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

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

12.3.2. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE.



### **13. PROVA DE CONCEITO (P.O.C)**

13.1. Terminada a fase de classificação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, onde será analisado pelo Departamento de T.I da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

13.2. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários (como notebook, Datashow, modem para internet) e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

13.3. A Análise terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

13.4. A Prefeitura se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores para avaliação do software.

13.5. A empresa vencedora deverá apresentar e demonstrar todos os itens contidos no presente Termo de Referência.

13.6. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

13.7. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

13.8. Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

13.9. Constatado o atendimento de 90% dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e Termo de Referência, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

13.10. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

### **14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

14.1.

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial; Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



14.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.6.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.7. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



14.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 15. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

### 15.1. Recebimento do objeto:

15.1.1. 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*).

15.1.2. 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.

15.1.3. 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.

15.1.4. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de 05 (CINCO) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 15.2. Liquidação:

15.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



15.2.3.1.o prazo de validade;

15.2.3.2.a data da emissão;

15.2.3.3.os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

15.2.3.4.o período respectivo de execução do contrato;

15.2.3.5.o valor a pagar; e

15.2.3.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

15.2.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

15.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.2.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

15.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 15.3. **Prazo de pagamento:**

15.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

15.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice oficial do governo em vigência

### 15.4. Forma de pagamento:

15.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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



- 15.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 15.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 16. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

16.2. Exigências de habilitação:

### 16.2.1. **Habilitação jurídica:**

16.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

16.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

16.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

### 16.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

16.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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



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

16.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

16.2.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **16.2.3. Qualificação econômico-financeira:**

16.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

16.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

16.2.3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

16.2.3.2.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

16.2.3.2.3. Caso o fornecedor 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.

16.2.3.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I -  $Liquidez\ Geral\ (LG) = (Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo) / (Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)$ ;

II -  $Solvência\ Geral\ (SG) = (Ativo\ Total) / (Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante)$ ; e

III -  $Liquidez\ Corrente\ (LC) = (Ativo\ Circulante) / (Passivo\ Circulante)$ .

#### **16.2.4. Qualificação técnica**

16.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado de qualificação técnica, regularmente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrados pelo conselho profissional competente no mínimo há 2 (dois) anos

16.2.4.2. Serão considerados atestados similares ao objeto da licitação, aqueles que demonstrem a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção da



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

frota municipal, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID, através de rede de estabelecimentos credenciados, devidamente registrados no conselho profissional competente no mínimo há 2 (dois) anos.

16.2.4.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

16.2.4.4. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

16.2.4.5. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

16.2.4.6. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica.

16.2.4.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

PODER 02 PODER EXECUTIVO

ORGÃO 01 GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE 00 GABINETE DO PREFEITO

04-122-0002-2007-0000 -MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E ADM  
DISTRITAL

08-243-0006-2009-0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

ORGÃO 02 SECRETARIA DE GOVERNO

UNIDADE 00 SECRETARIA DE GOVERNO

04-122-0002-2160-0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO

ORGÃO 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE 00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04-121-0002-2011-0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

ORGÃO 05 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE

UNIDADE 00 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE

15-451-0029-2054-0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

15-452-0028-2062-0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LIMPEZA PUBLICA

ORGÃO 08 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

UNIDADE 00 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

13-392-0033-2076-0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

ORGÃO 09 SECRETARIA DA MULHER

UNIDADE 00 SECRETARIA DA MULHER

08-244-0010-2163-0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA MULHER

ORGÃO 10 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

UNIDADE 00 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
20-605-0023-2071-0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

ORGÃO 11 SECRETARIA DE FINANÇAS  
UNIDADE 00 SECRETARIA DE FINANÇAS  
04-123-0002-2167-0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

PODER 30 FUNDO MUNICIPAL  
ORGÃO 10 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
UNIDADE 00 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
08-243-0008-2081-0000MANUTENÇÃO DAS ATIV DO CONSELHO DE DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

PODER 30 FUNDO MUNICIPAL  
ORGÃO 20 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
UNIDADE 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
08-243-0006-2103-0000MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

08-244-0004-2105-0000MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA - CRAS  
08-244-0004-2107-0000MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA - CREAS  
08-244-0004-2300-0000 PROGRAMA BOLSA FAMILIA - IGD  
08-244-0004-2500-0000 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ  
08-244-0034-2099-0000MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL  
08-244-0035-2051-0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

PODER 30 FUNDO MUNICIPAL  
ORGÃO 30 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
10-122-0013-2048-0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE  
10-301-0013-2121-0000PROGRAMA ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMILIA - ESF  
10-301-0013-2122-0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL  
10-302-0013-2119-0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE  
10-302-0013-2123-0000MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS DO HOSPITAL E UNIDADE DE SAÚDE  
10-302-0013-2171-0000 MANUTENÇÃO DO SAMU

PODER 30 FUNDO MUNICIPAL  
ORGÃO 50 FUNDO DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE 00 FUNDO DE EDUCAÇÃO  
12-361-0021-2019-0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
12-361-0021-2022-0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL  
12-361-0021-2026-0000MANUTENÇÃO DOS VEICULOS PROPRIOS DA EDUCAÇÃO  
12-361-0021-2033-0000PROGRAMA DE MANUTENÇÃO E APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR  
12-361-0021-2174-0000MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

12-361-0021-2176-0000GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
12-365-0019-2039-0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL

Elemento de despesa 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURIDICA

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Amaraji - PE, 09 de julho de 2025.

ANTÔNIO TADEU DA SILVA  
Secretário Executivo de Transporte

✉ [prefeitura@amaraji.pe.gov.br](mailto:prefeitura@amaraji.pe.gov.br) ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE  
**AMARAÍ**  
Escrevendo um novo futuro

## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO (...) Nº (...)/(20...), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AMARAÍ E A EMPRESA (...), PARA A AQUISIÇÃO DE BENS.**

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE AMARAÍ**, inscrita(o) no CNPJ sob o nº (...) e com sede na (...endereço...), representado(a) pelo (...cargo do ordenador de despesas...), Sr. (...nome...);

**CONTRATADO:** A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

Os **CONTRATANTES**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, inclusive Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente contrato, decorrente do Processo Licitatório nº (...) e do (...Pregão nº (...), mediante as cláusulas e condições a seguir:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do contrato é a contratação de (...), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:
- 1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
  - 1.3.2. O Edital da Licitação;
  - 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
  - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 5 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 2.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado.
- 2.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

2.4. O Contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$(...) (...valor por extenso...).

5.2. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a título de taxa de administração, o valor correspondente ao percentual de XX % (XX por cento) sobre as despesas efetivas realizadas pelo CONTRATANTE, através dos postos credenciadas, conforme disposto na proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

5.3. Não será aceito a cobrança de taxa de credenciamento dos fornecedores acima de xx% (xxxx), conforme proposta apresentada pela contratada.

5.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.5. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (.../.../...).

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;
- 8.1.6. efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 1.1.1. cientificar o órgão de representação judicial do Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 1.1.2. responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias;
- 1.1.3. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 1.1.3.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 1.1.4. os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.
- 1.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

1.1.2. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

1.1.3. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

1.1.4. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.1.5. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

1.1.6. quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

1.1.7. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

1.1.8. comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

1.1.9. paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

1.1.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

1.1.11. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

1.1.11.1. A contratação de aprendizes deverá atender, prioritariamente, aos adolescentes com idade entre quatorze e dezoito anos, nos termos do art. 53 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

1.1.12. comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

- 1.1.13. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.1.15. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 1.1.16. alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 1.1.17. orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 1.1.18. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 1.1.19. submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 1.1.20. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
  - 1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
  - 1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
  - 1.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 1.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 1.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 1.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 1.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 1.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



1.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

1.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

1.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 do subitem acima deste Contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

1.2.4. **Multa:**

1.2.4.1. moratória de 0,5% (zero cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

1.2.4.2. compensatória, para as infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.4, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

1.2.4.3. compensatória, para as infrações previstas nos itens 11.1.5 a 11.1.8, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

1.2.4.4. 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 executar os serviços contratados	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do



			contrato.
7	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.
8	Negar suporte técnico ou fazê-lo de maneira tardia	5	Por ocorrência
9	Não cumprimento do prazo para o credenciamento postos/fornecedores nos termos do Termo de Referência	4	Por dia
10	Apresentar notas fiscais para o pagamento em desacordo com as exigências do subitem 9.1.8 do Termo de Referência.	4	Por ocorrência
11	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
12	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização.	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
13	Transferir sua responsabilidade para outras entidades.	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
14	Não cumprimento dos prazos para capacitação dos servidores indicados pela CONTRATANTE	2	Por dia
15	Não cumprimento dos prazos para capacitação dos novos credenciados	1	Por dia
16	Negar-se a credenciar novos fornecedores de acordo com os prazos estabelecidos	1	Por ocorrência

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

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

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

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

1.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e



parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

1.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência daquele dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Geral do Estado, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada.

14.1.1. Gestão/Unidade:

14.1.2. Fonte de Recursos:

14.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.30.00

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e em demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento no PNCP.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Amaraji - PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, este termo de contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos Contratantes.

Amaraji, em (...) de (...) de (...).

CONTRATANTE  
CONTRATADO

TESTEMUNHA                      CPF N°

TESTEMUNHA                      CPF N°



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**AO  
MUNICÍPIO DE AMARAJI-PE.**

**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI, COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, POR MEIO DE TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA GERAL, FUNILARIA, SUSPENSÃO, PINTURA, AR CONDICIONADO, REBOQUE, FILTROS, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, RETIFICA, PNEUS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, SERVIÇOS DE CHAVEIRO.**

Prezados Senhores,

Pela presente, formulamos **PROPOSTA COMERCIAL**, de acordo com todas as condições do Pregão Eletrônico n.º 013/2025 seus anexos.

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR ANUAL PARA 12 MESES</b>	<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %</b>	<b>TAXA TOTAL DO CREDENCIADO %</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1					

1 - Compõem nossa proposta os seguintes documentos:

1.1 - Descrição do objeto, nos parâmetros do termo de referência, com indicação do preço unitário de cada item e do preço total propostos;

1.2 – Dados complementares para a contratação.

2 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto.

3 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data estabelecida no respectivo edital para o seu acolhimento.

Sem mais para o momento, firmamo-nos.

Local, dia, mês e ano.

Nome do representante legal  
Razão social da empresa e CNPJ