



Prefeitura dos

PALMARES**Proc. Administrativo 6- 089/2025**

Trabalho e Desenvolvimento

De: Thais B. - CPL - ETP**Para:** SEMED - CC - Coordenação de Contadoria**Data:** 03/07/2025 às 13:26:11**Setores envolvidos:**

CPL, CPL - ETP, CPL - Cotação, SEMED - DA, SEMED - DA - CTE, SEMED - CC, GAB - SEMED, Agente Responsável - FME

Gestão de Frotas

Prezados,

Segue TR do objeto em estudo .

At.te

-

Thais Monique Barreto*Assessor Técnico I - PORTARIA Nº 63/2022***Anexos:**

TR_GESTAO_DE_FROTAS.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Contratação de serviços para Gestão da Frota de Veículos Automotores do Fundo Municipal de Educação dos Palmares, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, e/ou através da tecnologia de cartão, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, pneus, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, alinhamento, balanceamento, cambagem, serviços de chaveiro.

2. Fundamentação da contratação

O município de Palmares em anos anteriores, seguia a metodologia que cada órgão realizava seu certame licitatório para contratação de oficinas objetivando garantir a prestação de serviço de manutenção exclusivamente para suas respectivas frotas. Assim eram realizados inúmeros processos de contratação de empresas de manutenção veicular.

Desta maneira, grande parte dos serviços eram executados por uma mesma empresa (vencedora da licitação). Em outras oportunidades a mesma empresa acabava por vencer mais lotes dentro da mesma licitação. Ao final, inviabilizava a eficácia da prestação do serviço chegando até a gerar certa morosidade.

Percebendo as dificuldades, limitações e anomalias desta metodologia de contratação evidenciadas por relatos de servidores de diversos órgãos que participavam da operacionalização do contrato de manutenção, identificou-se os principais pontos para alteração do modelo de contratação de serviço de manutenção de veículos, destacando-se os seguintes:

- a) Limitação da capacidade técnica da oficina contratada;
- b) Excessivo gasto com deslocamentos dos veículos para a realização de manutenção.
- c) Excessivo tempo de indisponibilidade da frota quando em manutenção;
- d) Dificuldade de controle sobre os serviços realizados face à indisponibilidade de um sistema informatizado de gestão;
- e) O aumento dos custos com subcontratações;
- f) Baixa competitividade entre os prestadores dos serviços;



g) Impossibilidade de revisão nos veículos recém adquiridos nas concessionárias para preservação da garantia de fabricação;

Dessa forma, pautado no princípio da eficiência e da economicidade contidos na Constituição Federal, o município de Palmares, passou a buscar alternativas visando tornar mais eficiente a gestão da frota. Para Moraes (2003)¹

“o princípio da Eficiência é aquele que impõe à administração pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando **pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar-se desperdícios e garantir-se uma maior rentabilidade social.**” (grifo nosso)
MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Relacionado com essa regra está o princípio da economicidade que representa a promoção de resultados esperados com o menor custo possível. A busca pela melhor utilização dos recursos públicos faz com que o princípio da eficiência se aproxime muito da noção de economicidade, ou seja, da consecução do menor custo versus benefício no trabalho da administração pública, evitando o desperdício de dinheiro público. É exatamente neste contexto que o Gerenciamento da Frota está inserido. A administração pública deve ter preocupação com a manutenção de veículos, visto que são adquiridos com recursos públicos oriundos da sociedade e é dever do agente empregá-los da melhor forma.

A abertura de novo processo licitatório justifica-se diante do distrato de Contrato, realizado no ano anterior, para Gestão de Frotas, tendo em vista o não cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas. Diante do exposto e, visando atender a necessidade de maior presteza e economicidade a realização de serviços afetos à gestão e manutenção da frota, objetivando otimizar o trato com o bem público através de ferramentas úteis que permitam sua análise e gestão, aliado a um controle gerencial moderno e eficiente.

Os serviços de gerenciamento de frota, medida já adotada por esta Secretaria, mostram-se essenciais ao regular desempenho das atividades dos órgãos do município, cujos veículos em uso devem apresentar plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos, proporcionando condições de segurança aos seus usuários diretos e indiretos.

A frota de veículos oficial por possui uma gama diversificada de marcas, modelos, ano de fabricação, sofre ainda constantes alterações dependendo, portanto, de uma rede credenciada com estabelecimentos em diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supriria integralmente. Busca-se, portanto, propiciar a efetiva utilização da frota na execução de diversos serviços pelos quais é demandada, evitando-se falhas operacionais momentâneas e intermitentes.



O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária de um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Quanto à escolha por regime de execução por preço unitário, os itens são adquiridos por unidade, portanto é aplicável a contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

Nas pesquisas realizadas pela Equipe de Planejamento podemos descrever inúmeras vantagens, descritas abaixo:

- I. O sistema oferecido apresenta uma rede credenciada de oficinas em todo o território brasileiro;
- II. O sistema permite a alternativa pela opção de oficinas da rede credenciada que praticam o menor preço de mercado.
- III. Há uma garantia da qualidade dos serviços prestados pelas oficinas, sob a pena de descredenciamento;
- IV. O contrato prevê a disponibilização de sistema de gestão online sob o controle da contratante;
- V. A padronização e o detalhamento das informações em tempo real possibilitam maior transparência do processo financeiro e operacional, todas as operações são visualizadas via sistema imediatamente após a sua realização;
- VII. Possibilita o atendimento por telefone, e-mail e chat, além do presencial dos gerentes de rede;
- VIII. O sistema possibilita a emissão de histórico de manutenção de veículo – valor das peças, mão de obra, valor total dos serviços, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra, são apresentadas todas as transações realizadas durante o mês, podendo ser aplicadas, de imediato, medidas corretivas e preventivas;
- IX. Ordem de serviço cadastradas;
- X. Comparativo do valor negociado na ordem de serviço;
- XI. Interface digital – oficina x cliente;
- XII. Orçamento eletrônico;
- XIII. Registro de garantia de peças-serviços;
- XIV. Histórico dos orçamentos;
- XV. Relatório de custos por modelo/departamento;
- XVI. Comparação de orçamento para análise de histórico;
- XVII. Cotação online – que promove transparência nos dados de informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- XVIII. Cadastro dos veículos e usuários;
- XIX. Limites de valores por veículos;
- XX. Relatório de inconsistências;
- XXI. Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- XXII. Relatórios de operação de manutenção;
- XXIII. Utilização de peças e serviços por estabelecimento;
- XXIV. Redução do tempo de imobilização por veículo;

 educacao@palmares.pe.gov.br



XXV. Custos por KM e/ou indicadores;

Diante do exposto, considerando que a administração pública tem procurado abrir as portas à inovação, inclusive inspirando em modelos já praticados pela iniciativa privada e pública, viu-se a oportunidade da implantação de um novo formato por intermédio de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Palmares, em especial do Fundo Municipal de Educação.

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

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

Os veículos constituem ferramentas indispensáveis às atribuições do Fundo Municipal de Educação dos Palmares, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário esse serviço de manutenção e conservação de veículos, executados de forma contínua.

3. Adequação orçamentária

12.122.1201.2342.0000 MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12.361.1202.2037.0000 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICIPIO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12.361.1202.2050.0000 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR 30%

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12.361.1202.2274.0000 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - VAAF 30%

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

educacao@palmares.pe.gov.br





12.361.1202.2036.0000 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR-PETE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12.361.1202.2280.0000 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - QSE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12.361.1202.2281.0000 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PNATE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS

No julgamento e classificação das propostas será considerado o **“MENOR PREÇO GLOBAL, representado pelo MENOR PERCENTUAL (Administrativo/Credenciamento)”**, desde que atendida as demais condições para habilitação e classificação;

Será Exigido aos licitantes provisoriamente classificados em 1º lugar o L.D.I (Lucro e Despesas Indiretas) das licitantes, contemplando os impostos, os custos da administração central, os custos previstos dos insumos, os custos financeiros, o lucro da empresa, entre outros;

5. Descrição da solução

A solução proposta é a Contratação de serviços para Gestão da Frota de Veículos Automotores do Fundo Municipal de Educação dos Palmares e Autarquia Municipal de Defesa Social, Trânsito e Transporte dos Palmares-PE (AMDESTRAN), com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, e/ou através da tecnologia de cartão, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, pneus, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, alinhamento, balanceamento, cambagem, serviços de chaveiro.



Assim, a Administração transfere à empresa especializada, vencedora da licitação, o gerenciamento informatizado da Gestão da Frota de Veículos Automotores, por meio de rede credenciada de oficinas localizados em âmbito Municipal, regional, Estadual ou nacional.

Na prática, o agente público autorizado efetua a autorização para manutenção dos veículos nas Oficinas credenciadas pela empresa gerenciadora, por meio da utilização de um cartão magnético e/ou sistema Informatizado obrigando-se esta última a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e das oficinas credenciadas fornecedoras.

O gerenciamento e controle de todas as operações efetuadas serão mais eficazes por meio de rede credenciada, garantindo maior transparência.

O sistema também proporciona ao gestor do contrato melhor agilidade nas cotações junto às empresas da rede credenciada.

O sistema propiciará também o completo gerenciamento da situação de cada veículo quanto ao seu estado de conservação e manutenção. A cobertura da rede de abastecimento deve garantir a disponibilidade e ampla cobertura de atendimento, sem que seja necessária utilização de outros meios para suprir as necessidades durante seus deslocamentos.

Além disso, no campo da economicidade, a contratação de empresa de gerenciamento pode ter sua duração estendida para além do exercício financeiro, afastando, com isso, a necessidade Estudo Técnico Preliminar (de realizar-se licitação a cada exercício financeiro para a manutenção veicular, segundo a regra do art. 107, caput, da Lei nº 14.133/2021.

O contrato de gerenciamento, cuja natureza é a de prestação de serviços, permite que sua duração ultrapasse o exercício financeiro, podendo atingir o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que comprovada a vantagem econômica das possíveis prorrogações.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A empresa contratada deve disponibilizar sistema a ser implementado com tecnologia constituída em um modelo de gestão integrado a um sistema de pagamento da manutenção dos veículos.

6.2 DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA



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

6.2.1 O sistema deverá possuir as seguintes **características mínimas**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



6.3 DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.3.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas seguintes condições:

- a) Disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;
- b) 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;

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

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

- a) Credenciamento mínimo de 03 (três) concessionárias autorizadas de cada uma das montadoras/fabricantes dos veículos pertencentes a frota do Município, em cidades com raio de até 120km 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 **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos, que atendam às exigências deste edital.
- e) Somente será emitida Ordem de serviço a empresa vencedora posterior a realização do número mínimo de credenciamento, indicados nas alíneas “a” e “b” deste subitem.

6.3.3. 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 **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pela Gerência de Transporte do Município.



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

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

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

6.3.7. Fornecer treinamento/capacitação para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, na Sede do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

6.3.11 DAS ESPECIALIDADES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO A SEREM PRESTADOS

6.3.11.1. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados para o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, de cada especialidade, devendo promover o credenciamento de outros, quando a pedido da Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de prestação de serviços gerais as seguintes especialidades:

Mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:



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

a¹) 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 executados em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

b¹) São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Capotaria;

 educacao@palmares.pe.gov.br



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

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

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

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

✉ educacao@palmares.pe.gov.br



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

6.3.12 ESTRUTURA MÍNIMA PARA OFICINAS

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

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

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

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

✉ educacao@palmares.pe.gov.br





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

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

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

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

6.4 DAS ESPECIALIDADES DAS PEÇAS A SEREM FORNECIDAS

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

6.4.2 Para fins deste Termo, serão consideradas ESPECIALIDADE DE PEÇAS:

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

6.5 REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

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



- b) Os valores das peças similares na execução deste contrato, não poderão ultrapassar o valor correspondente a 70% (setenta por cento) do valor da mesma peça classificada como genuína, constante das tabelas dos fabricantes de veículos.
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Para que seja declarado vencedor, o licitante habilitado detentor da menor oferta deverá fornecer junto ao Município de Palmares-PE, através de documentos do sistema informatizado, o seguinte:
- g) 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;
- h) 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;
- i) Cópias dos relatórios fornecidos pelo sistema, exemplificando com operações fictícias;
- j) Informar número da central de atendimento ao cliente, inclusive do horário de funcionamento;
- k). Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigido em língua portuguesa;
- l) 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;
- m). **Composição das taxas de administração e credenciamento, considerando: os impostos aplicáveis, os custos locais, insumos, administração central, riscos, lucros, entre outros.**
- n). **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.**
- o). Declaração de atendimento das demais especificações do sistema previsto neste Termo de Referência.
- p) Em relação à segurança, deverá ser fornecido informações que o sistema informatizado possui mediante as seguintes funcionalidades:
- q) Declaração comprovando que o uso do sistema para qualquer operação somente será possível após digitação de uma



senha válida do usuário;

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

s) Declaração comprovando ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do futuro Contrato.
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- d) Emitir as Ordens de Serviço (**O.S.**) por envio on-line/real time, para a empresa conveniada de execução de serviços necessários.
- e) Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.
- f) Efetuar o pagamento à empresa referente a prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que deverá vir acompanhada do relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas.
- g) Efetuar o pagamento das faturas referentes a prestação do objeto deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no protocolo da Secretaria de Finanças do órgão de Cada Unidade contratante, e/ou na sede da Prefeitura Municipal de Palmares localizada na Rua Visconde do Rio Branco, 1382 São Sebastião, Palmares - PE.
- I. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos sem a realização do pagamento, o valor devido pela contratante à contratada será atualizado pelo IPCA, nos termos da legislação vigente.
- II. Decorridos mais de 90 (noventa) dias consecutivos sem que a contratante realize o pagamento das faturas

✉ educacao@palmares.pe.gov.br



apresentadas na forma estabelecida neste Termo, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remuneráveis não quitados e reajustados pelo IPCA.

h) Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante entre a data referida no item 16.5 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

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

VP = Valor da parcela a ser paga

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

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da empresa a ser contratada:

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

8.1.2. Fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos veículos da Frota da

 educacao@palmares.pe.gov.br



Secretaria de Educação;

8.1.3. Realizar os pagamentos aos credenciados, referentes aos serviços ou fornecimento, **IMPRETERIVELMENTE**, no prazo de até 05 (cinco) dias após o período de adimplemento de cada parcela (conforme Acórdão TCE/PE 1.350/2019).

a) Não sendo efetuado pagamento no prazo estabelecido no subitem 11.1.3, será aplicado multa, por parte do município à empresa contratada, conforme demonstrativo abaixo:

- I. De 01 (um) a 05 (cinco) dias, 5% (cinco por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;
- II. De 06 (seis) a 10 (dez) dias, 10% (dez por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;
- III. De 11 (onze) a 15 (quinze) dias, 15% (quinze por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;
- IV. Acima de 16 (dezesesseis) dias, 20% (vinte por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento.

OBS. Os percentuais acima apresentados não são cumulativos.

8.1.4. Os valores referentes a aplicação da multa serão descontados no pagamento da fatura subsequente àquela que houve o atraso. O pagamento citado nesta cláusula deverá ser efetuado Independente da liquidação do pagamento da fatura apresentada ao órgão **CONTRATANTE**, que deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias, nos termos da legislação vigente, conforme previsão expressa no subitem 16.5 deste Termo.

8.1.5. 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;

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

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

8.1.8. 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;

8.1.9. 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;

8.1.10. Emitir, através da rede de estabelecimentos credenciados da proponente, orçamentos de vendas de peças e

✉ educacao@palmares.pe.gov.br



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.

8.1.11. 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.

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

8.1.13. 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;

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

8.1.15. 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;

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

8.1.18. Atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Gerência de Transportes do Município;

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

8.1.20. 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.

8.1.21. 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 120km da sede da contratante, incluindo no mínimo 01 (uma) concessionária autorizada de cada uma das marcas das montadoras dos veículos da Secretaria de Educação;

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. A gestão do contrato será executada pelos seguintes atores:

9.2. Gestor do Contrato - através de gestor, designado por portaria assinada pela Administração.

9.3. Fiscal de Contrato, designado por portaria assinada pela Administração desta instituição.

9.4. A Instituição designará servidores para exercer função de fiscal e gestor, os quais acompanharão e fiscalizar a execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.5. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, dependendo da ocorrência, através de telefone, e-mail ou escritório.

9.6. Constituirá documento de autorização para a execução dos serviços, o contrato assinado, acompanhado da nota de empenho.

9.7. A instituição poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o contrato.

9.8. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.

10. DO PAGAMENTO

Parágrafo segundo: Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os serviços prestados, conforme a seguir:

a) 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.

- b)** 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.
- c)** A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e nem paga.
- d)** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- e)** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização.
- f)** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento, via ordem bancária.
- g)** O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.
- h)** As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA.
- i)** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta corrente mantida em instituição bancária diferente da detentora da conta do Município de Palmares, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância a título de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Município de Palmares.
- j)** O CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- k)** Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.



- l)** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- m)** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.
- n)** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

11. REAJUSTE

- a). Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em MAIO/2024.
- b) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

✉️ educacao@palmares.pe.gov.br



- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- d) . 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).
- e) . Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). 9.5.6. 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.
- f) . 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.
- g) . O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) 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);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei) iv) Multa:
 - (1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. 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)]



12.4.2. 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).

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

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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).

12.8. 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).



12.9. 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 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.10. 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 14.133/21.

13. CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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



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

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

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

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;

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

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

13.3 . QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

13.3.2 **Balanco patrimonial dos dois últimos exercícios Sociais;**

- a) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE



GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

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

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

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

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

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

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

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação;
- Por fotocópia registrada ou com selo da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

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

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

 educacao@palmares.pe.gov.br



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

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

a.5.4) Sociedade criada no exercício em curso:

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

a.5.5) Fundações:

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

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

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

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

1) Índice de Liquidez Corrente

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

2) Índice de Liquidez Geral

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

✉️ educacao@palmares.pe.gov.br



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

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

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

a.10) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

a.11) JUSTIFICATIVA:

Os referidos índices, que indicam o nível de solvência e liquidez, são suficientes para a avaliação da situação financeira das empresas, no que se refere aos demonstrativos sujeitos à análise econômico financeira (Balanço Patrimonial e Demonstração de resultado de Exercício). Desse modo, com base nos índices retro mencionados, poderá ser avaliada a situação financeira da empresa, objetivando comprovar a sua capacidade de saldar os compromissos decorrentes de futuras contratações.

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante executado satisfatoriamente no mínimo 30% dos serviços arrematados compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do Nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

14. DO PERCENTUAL ADMINISTRATIVO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + TAXA DE CREDENCIAMENTO), QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS.

14.1. Em atendimento ao Acórdão TCE/PE nº1327/18, para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será

✉ educacao@palmares.pe.gov.br



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 pela CONTRATADA à Administração Pública;
- b) Considera-se **taxa total de credenciamento** o somatório das taxas que poderão ser cobradas pela CONTRATADA aos entes credenciados.

14.2. Será admitida uma taxa administrativa, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, **não superior a 0 % (zero por cento).**

14.3. Será admitida uma taxa total de credenciamento, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, **não superior a 3,18% (Tres virgula Dezoito por cento).**

14.4. A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos (Taxa de Credenciamento) deverá contemplar toda e qualquer taxa que poderá ser aplicada aos fornecedores/credenciados sobre a despesa incorrida no interstício entre a prestação de serviços e a obrigação de pagamento da contratada aos credenciados. Excetua-se da presente definição, eventuais taxas de adiantamento de pagamento pactuadas entre o credenciado e a contratada, quando inferiores aos 15 (quinze) dias após a execução da prestação de serviços (Taxa de Antecipação).

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

14.5.1 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, podendo esta inclusive ser negativa, sendo para tanto, considerado o somatório da taxa administrativa com a taxa total de credenciamento.

14.6. Para a execução contratual tem-se a previsão de gastos para o Município, conforme demonstrativo abaixo, com base nos gastos dos últimos exercícios financeiros, considerando ainda os novos veículos adquiridos pelo Município de Palmares/PE:

- a) Preliminarmente foi analisando os dados obtidos pelos consumos do serviço no ano anterior, com base nos dados apresentados, considerando a média de valores gastos com a manutenção e observando o aumento de veículos na frota dentro dos anos anteriores.
- b) No entanto, ficou estabelecido como critério de estimativa de preços o consumo realizado entre o período de janeiro de 2025 a abril de 2025, tendo em vista se tratar de gasto real, no ano vigente, que demonstra o efetivo



consumo por esta Secretaria. Está disponível em anexo a planilha completa com os gastos de gestão de frotas no período de 06 (seis) meses.

- c) Observado o consumo dentro o período citado acima, foi realizada uma média mensal de preços e multiplicado para um período de 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL DE CONSUMO - REF. JAN - ABRIL	VALOR MÉDIO DE CONSUMO MENSAL	VALOR ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES
R\$ 633.546,31	R\$ 158.386,57	R\$ 1.900.638,93

- d) Valores para a presente demanda.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DOS PALMARES		
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE VALOR
01	SERVIÇOS	R\$ 285.095,84
02	PEÇAS	R\$ 1.615.543,09

14.6. Os valores estimados acima não obrigam o Fundo Municipal de Educação à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência com base nas despesas

14.7. A CONTRATADA é a responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido, devendo realizá-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o período de apuração mensal.

14.8 Relação dos veículos da frota:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DOS PALMARES

ORDEM	PLACA	FABRICANTE	MODELO	CÓDIGO DO CHASSI
1	<u>PFP-4102</u>	IVECO	CITYCLASS 70C16	93ZL68B01B8420906
2	<u>PGR-8450</u>	MARCOPOLO	VOLARE V8L EO	93PB54M10EC048853
3	<u>PGM-1327</u>	MARCOPOLO	VOLARE V8L EO	93PB55M10EC049745
4	<u>OYS-5043</u>	IVECO	CITYCLASS 70C17	93ZL68C01E8454577
5	<u>PCD-9266</u>	VOLSKWAGEN	NEOBUS MINI ESC	9532M52P8KR916312
6	<u>PDS-3620</u>	MARCOPOLO	VOLARE ACCESS EO	93PB90S19KC098222
7	<u>PDT-4560</u>	MARCOPOLO	VOLARE ACCESS EO	93PB90S19KC098233
8	<u>PFC-6240</u>	VOLSKWAGEN	15.190 EOD E. HD ORE	9532882W8BR114498
9	<u>PFI-7262</u>	VOLSKWAGEN	15.190 EOD ESC.POWER	9532882W8BR125260
10	<u>PFI7042</u>	VOLSKWAGEN	15.190 EOD ESC.POWER	9532882W6BR126648
11	<u>PDT-9579</u>	VOLSKWAGEN	15.190 EOD E. HD ORE	9532E82W4ER446273

educacao@palmares.pe.gov.br



12	<u>PEP-4244</u>	VOLSKWAGEN	15.190 EOD E. HD ORE	9532E82W7DR310105
13	<u>PEP4494</u>	VOLSKWAGEN	15.190 EOD E. HD ORE	9532E82W2DR311887
14	<u>PDL-8507</u>	MERCEDES BENZ	OF 1519 R.ORE	9BM384069HB061297
15	<u>PDM-0907</u>	IVECO	GRANCLASS 150S21E	93ZA01LF0H8931305
16	<u>RZF8G24</u>	MITSHUBISHI	TRITON SP OUTD GLS A	93XSYKL1TNCM45327
17	<u>RZF5D46</u>	MITSHUBISHI	TRITON SP OUTD GLS A	93XSYKL1TNCM45937
18	<u>PEE7091</u>	FIAT	DUCATO MINIBUS	93W244M24C2089283
19	<u>QYY2H26</u>	FIAT	FIAT DUCATO ENGESIGMIC	3C6EFVEK4ME531668
20	<u>QLL3993</u>	VOLKSWAGEN	AMAROK CD 4X4 SE	WV1DB42H5JA033843
21	<u>ERE-2929</u>	TOYOTA	HILUX CD 4X4 SRV	8AJFZ29G8C6152538
22	<u>RZF8F94</u>	HONDA	NXR160 BROSS ESDD	9C2KD0810NR125726
23	<u>NOVO</u>	VOLARE	Atrack 4x4 Marca: Volare	93PB58M10NC067596
24	<u>NOVO</u>	VOLARE	Atrack 4x4 Marca: Volare	93PB58M10NC067595
25	<u>NOVO</u>	VOLARE	Acess Marca: Volare	93PB90S19NC067216

Palmares 03 de julho de 2025.

APRYGIO EMMANUEL DOS SANTOS ASSIS

Coordenação de Transporte Escolar SEMED

Assinatura do Requisiteante

educacao@palmares.pe.gov.br



ANEXO

QUANTITATIVOS, TAXAS E ESPECIFICAÇÕES

<u>PROJEÇÃO PRA 12 MESES</u>	<u>TIPO</u>	<u>VALORES TOTAL ESTIMADO DE GASTOS</u>
Contratação de serviços para Gestão da Frota de Veículos Automotores do Fundo Municipal de Educação dos Palmares, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, e/ou através da tecnologia de cartão, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, pneus, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, alinhamento, balanceamento, cambagem, serviços de chaveiro.	<u>SERVIÇOS</u>	R\$ 285.095,84
	<u>PEÇAS</u>	R\$ 1.615.543,09
<u>TAXA ADMINISTRATIVA (TA)</u>		<u>0,00%</u>
<u>TAXA DE CREDENCIAMENTO (TC)</u>		<u>3,18%</u>
<u>PERCENTUAL ADMINISTRATIVO (PA) = TA + TC</u>		<u>3,18%</u>
<u>TOTAL DE TAXAS ESTIMADO = PA</u>	<u>(%)</u>	<u>VALOR TOTAL AUFERIDO PELO GERENCIAMENTO</u>
	<u>3,18%</u>	<u>R\$ 60.440,31</u>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 502F-A5B1-0592-FE0C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ APRYGIO EMMANNUEL DOS SANTOS ASSIS (CPF 112.XXX.XXX-73) em 09/07/2025 16:12:53
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://palmares.1doc.com.br/verificacao/502F-A5B1-0592-FE0C>