



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

SEC. MUL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: licitacao@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2024

FUNDAMENTAÇÃO:
Lei nº 14.133/2021

CONTRATANTE
Município de São José do Brejo do Cruz/ PB

OBJETO
Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (com reposição de peças, produtos e acessórios originais) nos veículos, motocicletas e maquinários que compõem a frota municipal: próprios, cedidos, conveniados (atuais e futuros) do Município de São José do Brejo do Cruz/PB

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 1.768.268,48
(um milhão setecentos e sessenta e oito mil duzentos e sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Maior desconto

ADJUDICAÇÃO:
Por lote

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



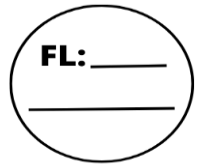
ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ
SEC. MUL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: licitacao@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	9
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	12
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	12
11. DOS RECURSOS	12
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	13
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	15
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ
SEC. MUL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: licitacao@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: _____

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024

(Processo Administrativo nº 073/2024)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB**, inscrito no CNPJ/ MF nº 01.612.692/0001-91, com sede na Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro, CEP: 58.893-000, por meio da **PREGOEIRA**, designada pela **Portaria nº 007/2024**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do **Decreto Municipal nº 775, de 2023**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (com reposição de peças, produtos e acessórios originais) nos veículos, motocicletas e maquinários que compõem a frota municipal: próprios, cedidos, conveniados (atuais e futuros) do Município de São José do Brejo do Cruz/PB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **LOTES**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos **LOTES** forem de seu interesse.

DO REGISTRO DE PREÇOS

1.3. **NÃO SE APLICA.**

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.4. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Credenciamento regular no Sistema de Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

1.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

1.8. **Não poderão disputar esta licitação:**

1.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

1.8.2. 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;

1.8.3. 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;

1.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

1.8.5. 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;

1.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

1.8.7. 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;

1.8.8. agente público do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**;

1.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

1.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**, 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.

1.9. O impedimento de que trata o **item 1.8.4** 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.

1.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **1.8.2 e 1.8.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

1.11. **Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.**

1.12. O disposto nos itens **1.8.2 e 1.8.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

1.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.14. A vedação de que trata o **item 1.8.8** 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.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.15. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

1.16. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **percentual de desconto**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

1.17. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, que:



1.17.1. 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;

1.17.2. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.17.3. não possui 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;

1.17.4. 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.

1.18. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.19. 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 artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.19.1. 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;

1.19.2. 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.

1.20. A falsidade da declaração de que trata os **itens 1.17.4 OU 1.17.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

1.21. 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.

1.22. 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.

1.23. 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.

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

1.24.1. a aplicação do intervalo mínimo de **percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

1.24.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o **percentual de desconto final máximo**, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

1.24.3. O **percentual de desconto final máximo** parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa.



1.25. O o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 1.24.3 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.

1.26. 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 pelo **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB** ou de sua desconexão.

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

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

1.28.1. DESCONTO PERCENTUAL DO LOTE;

1.29. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

1.29.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantidade inferior a prevista na contratação.

1.30. 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.

1.31. 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.

1.32. 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 doze meses.

1.33. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.34. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

1.35. 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.

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

1.35.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

1.35.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

1.36. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União/ 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. 71, inciso IX c/c 75, da Constituição; 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.

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

1.37. 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.

1.38. 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.

1.39. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

1.40. 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.

1.41. **O lance deverá ser ofertado por DESCONTO PERCENTUAL SOBRE O VALOR DO LOTE.**

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

1.43. **O licitante somente poderá oferecer lance de valor SUPERIOR ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

1.44. 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 **1% (UM POR CENTO).**

1.45. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

1.46. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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

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

1.47.2. 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.

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

1.47.4. 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.

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

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

1.49. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo **DESCONTO PERCENTUAL**, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

1.50. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **desconto do melhor lance registrado**, vedada a identificação do licitante.



1.51. 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.

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

1.53. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o **DESCONTO PERCENTUAL** de sua proposta.

1.54. 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.

1.54.1. 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.

1.54.2. 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.

1.54.3. 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.

1.54.4. No caso de equivalência dos **DESCONTOS PERCENTUAIS** 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 o **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**.

1.55. 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.

1.55.1. 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:

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

1.55.1.2. 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;

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

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

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

1.55.2.1. empresas estabelecidas no território do **Estado da Paraíba**;

1.55.2.2. empresas brasileiras;



- 1.55.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
1.55.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

1.56.1. 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 **abaixo do desconto percentual mínimo** definido pela Administração.

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

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

1.56.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

DA FASE DE JULGAMENTO –

1.58. 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 14.133/2021, legislação correlata e no item 1.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

1.59. 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 artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

1.60. 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.

1.61. 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, observado o disposto no **Decreto Municipal Nº 772, de 2024**, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**.

1.62. Será desclassificada a proposta vencedora que:

1.62.1. conter vícios insanáveis;

1.62.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



- 1.62.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem **abaixo do percentual de desconto mínimo** definido para a contratação;
- 1.62.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 1.62.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 1.63. **No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas descontos percentuais superiores a 50%** (cinquenta por cento).
- 1.63.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 1.63.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 1.63.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 1.64. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 1.64.1. O pregoeiro concederá o prazo de **doze (12) horas para o cumprimento da diligência destinada a comprovação da exequibilidade do percentual de desconto ofertado** através de apresentação de planilha de composição de preços conforme o Anexo III do Edital.
- 1.65. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 1.66. 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;
- 1.66.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 1.66.2. 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.
- 1.67. 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.
- 1.68. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 1.69. 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.
- 1.70. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 1.71. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 1.72. 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.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

1.73. 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.

1.74. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

1.75. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

1.77. **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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**

1.78. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

1.79. 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.

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

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

1.80.2. 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.

1.80.3. 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.

1.80.4. 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.

1.81. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

1.81.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame quando o documento apresentado for inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital.; e



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

1.82. Na análise dos documentos de habilitação, a **PREGOEIRA** poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

1.83. 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 1.80.1.

1.84. 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.

1.85. 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.

1.86. 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.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.87. NÃO SE APLICA.

1.88. NÃO SE APLICA.

1.89. NÃO SE APLICA.

1.90. NÃO SE APLICA.

1.91. NÃO SE APLICA.

1.92. NÃO SE APLICA.

1.93. NÃO SE APLICA.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

1.94 NÃO SE APLICA.

1.95 NÃO SE APLICA.

1.95.1 NÃO SE APLICA.

1.95.1 NÃO SE APLICA.

1.96 NÃO SE APLICA:

1.96.1 NÃO SE APLICA

1.96.2 NÃO SE APLICA.

1.96.3 NÃO SE APLICA.

DOS RECURSOS

1.97 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.

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

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

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

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



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

1.99.4 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.

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

1.101 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.

1.102 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

1.103 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.

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

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

1.106 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

1.107.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.107.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.107.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

1.107.2.4 deixar de apresentar amostra;

1.107.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

1.107.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

1.107.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

1.107.5 fraudar a licitação

1.107.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1.107.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

1.107.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.107.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.107.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

1.107.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



1.108 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:

- 1.108.1 advertência;
- 1.108.2 multa;
- 1.108.3 impedimento de licitar e contratar e
- 1.108.4 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.

1.109 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 1.109.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 1.109.2 as peculiaridades do caso concreto
- 1.109.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 1.109.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 1.109.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.110 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **dez (10) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

1.110.1 Para as infrações previstas nos **itens 1.108.3.1, 1.108.3.2 e 1.108.3.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

1.110.2 Para as infrações previstas nos **itens 1.108.3.4, 1.108.3.5, 1.108.3.6, 1.108.3.7 e 1.108.3.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

1.111 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.

1.112 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.

1.113 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 1.108.3.1, 1.108.3.2 e 1.108.3.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

1.114 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 1.108.3.4, 1.108.3.5, 1.108.3.6, 1.108.3.7 e 1.108.3.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 1.108.3.1, 1.108.3.2 e 1.108.3.3** 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 14.133/2021.

1.115 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 **1.108.3.3**, 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.

1.116 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.

1.117 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.

1.118 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.

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

1.120 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1.121 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

1.122 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.

1.123 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo **site**: www.portaldecompraspublicas.com.br, em campo próprio.

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

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

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.126 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.127 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.

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

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

1.130 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.

1.131 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.



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ
SEC. MUL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: licitacao@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: _____

1.132 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.

1.133 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.

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

1.135 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br e na **plataforma de apuração: www.portaldecompraspublicas.com.br**.

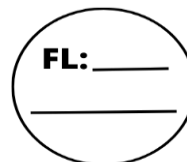
1.136 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 1.136.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 1.136.2 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 1.136.3 ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato
- 1.136.4 ANEXO III - Modelo de planilha de composição de preços.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 12 de dezembro de 2024.

FRANCISCA JULIANNY SANTOS ESTEVÃO

Portaria nº 009/2024



ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024

Ref. Processo Administrativo nº 073/2024

Interessado: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e outras

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, produtos e acessórios originais, incluindo serviços de reboque, para os veículos, motocicletas e maquinários que compõem a frota municipal: próprios, cedidos e conveniados (atuais e futuros) do Município de São José do Brejo do Cruz/PB**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e outras, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Lote I – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	344
2	Serviço de reboque de maquinários	KM	480
3	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

1.3. Lote II – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant
4	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	263
5	Serviço de reboque de maquinários	KM	480
6	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

1.4. Lote III - veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant
7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	200
8	Serviço de reboque de maquinários	KM	480
9	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

1.5. Lote IV – veículos pesados da Secretaria Municipal de Educação:

Item	Descrição	Unid	Quant
10	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	600
11	Serviço de reboque de veículos leves	KM	490
12	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

1.6. Lote V – veículos leves lotados na Secretaria Municipal de Educação:

Item	Descrição	Unid	Quant
13	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	700
14	Serviço de reboque de veículos leves	KM	600
15	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

1.7. Lote VI – veículos lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

Item	Descrição	Unid	Quant
------	-----------	------	-------



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

SEC. MUL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: pmsaojosebc@bol.com.br

FL: _____

16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	950
17	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.435
18	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

1.8. Lote VII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social:

Item	Descrição	Unid	Quant
19	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	125
20	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.435
21	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

1.9. Lote VIII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e de Obras e Infraestrutura:

Item	Descrição	Unid	Quant
22	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	100
23	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.025
24	Serviço de reboque de veículos pesados	KM	480
25	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

1.10. Lote IX – veículos lotados no Gabinete da Prefeita:

Item	Descrição	Unid	Quant
26	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	100
27	Serviço de reboque de veículos leves	KM	820
28	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

1.11. Lote X – motocicletas:

Item	Descrição	Unid	Quant
29	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	80
30	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

1.12. Os SERVIÇOS objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.13. **O contrato deverá ter vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de execução de serviços e de fornecimento de bens contínuos (art. 107 da Lei nº 14.133/2021), respeitada a vigência máxima decenal.**

1.14. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de São José do Brejo do Cruz/PB se justifica pela demanda contínua de conservação e reposição de peças, produtos e acessórios originais, garantindo a funcionalidade e segurança dos veículos, motocicletas e maquinários utilizados pelos diversos setores da administração pública municipal. Cada setor desempenha atividades críticas que dependem diretamente do estado de operação da frota, conforme descrito a seguir:

2.1.1. Secretaria Municipal de Saúde: O transporte seguro e eficiente de pacientes, profissionais de saúde e insumos médicos é essencial para a continuidade dos serviços de



saúde pública. Ambulâncias, veículos de transporte de pacientes e outros meios usados pela Secretaria Municipal de Saúde necessitam de manutenção preventiva rigorosa para garantir que estejam prontos para emergências, além de manutenção corretiva rápida e eficaz para evitar paradas prolongadas, que podem comprometer o atendimento médico.

2.1.2. Secretaria Municipal de Educação: A frota utilizada pela Secretaria de Educação realiza o transporte escolar e a movimentação de equipes administrativas e pedagógicas entre as unidades de ensino. A segurança dos alunos e a pontualidade nos trajetos dependem da confiabilidade dos veículos, que só pode ser assegurada com uma manutenção adequada. Além disso, os veículos são frequentemente utilizados em áreas rurais, o que exige atenção especial à robustez e integridade mecânica, dado o desgaste mais intenso em estradas de terra e terrenos acidentados.

2.1.3. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: A execução de obras públicas e a manutenção da infraestrutura urbana dependem do pleno funcionamento de máquinas pesadas, como motoniveladoras, retroescavadeiras e caminhões basculantes. A manutenção corretiva e preventiva dessas máquinas é crucial para evitar interrupções no cronograma de obras, assegurar a eficiência operacional e mitigar custos excessivos com reparos emergenciais. A reposição de peças originais nesses equipamentos também impacta diretamente a vida útil e a qualidade das obras realizadas pelo município.

2.1.4. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: A frota utilizada por esta secretaria inclui caminhões e tratores que dão suporte à agricultura familiar, transporte de insumos e conservação ambiental. A manutenção dessa frota tem impacto direto no apoio às atividades produtivas no campo, influenciando a capacidade do município de prestar assistência técnica e logística aos produtores locais. O correto funcionamento dos veículos e maquinários é vital para garantir o desenvolvimento sustentável e evitar paralisações nas atividades agrícolas.

2.1.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: A frota da Secretaria de Assistência Social, que inclui veículos utilizados em programas de atendimento à população vulnerável, também necessita de manutenção constante para assegurar o cumprimento dos cronogramas de visitas e a prestação de serviços sociais. A manutenção preventiva é essencial para garantir a confiabilidade dos veículos, enquanto a manutenção corretiva precisa ser rápida para minimizar impactos nos serviços prestados à comunidade, especialmente em áreas de difícil acesso.

2.1.6. Demais Secretarias e Órgãos da Administração Municipal: Outras secretarias e órgãos que fazem uso da frota, como a Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, dependem igualmente da manutenção eficiente para a execução de suas atividades. Eventos culturais, esportivos e turísticos requerem deslocamentos frequentes e o transporte de equipes e materiais, demandando veículos em condições ideais de funcionamento.

2.2. Serviços de reboque

2.2.1. A frota percorre diariamente um volume significativo de quilômetros em trajetos urbanos e rurais, muitas vezes em condições adversas de estrada. Essas atividades aumentam a exposição dos veículos a falhas mecânicas, elétricas e incidentes que podem inviabilizar o deslocamento e a continuidade dos serviços. O reboque permite o pronto resgate desses veículos e maquinários em situação de avaria, minimizando o tempo de paralisação e evitando que fiquem estacionados de forma insegura nas vias.

2.3. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizado em Tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.



3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Sendo:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Adamilton Gomes da Costa
Secretaria Municipal de Assistência Social	Cristina Roberta da Silva Oliveira Saraiva
Secretaria Municipal de Saúde	Francimária Lopes de Oliveira
Secretaria Municipal de Educação	Edineuma Vital Fernandes
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	João Carlos de Lira Dantas
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Carlos Braga de Andrade
Secretaria Especial em Apoio ao Gabinete da Prefeita	Thaysi Saraiva Oliveira

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Mediante a soluções encontradas, se faz menos onerosa para administração, a abertura de procedimento licitatório a **contratação de empresa especializada para a execução dos serviços constantes neste Estudo Técnico Preliminar**. Para economicidade da contratação deverá ser utilizada o recurso da competitividade entre empresas do ramo relacionadas ao objeto, mediante regular e adequar procedimento instrutório em conformidade com as previsões da legislação pertinentes, cujo fator preponderante será o de “**Maior desconto**”.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

5.2. O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis como objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3. O licitante deverá apresentar comprovação de que possui em seu quadro de funcionários, profissional responsável pela empresa inscrito na entidade profissional competente e possuidor de anotação de responsabilidade técnica no tocante aos serviços objeto desta licitação.

5.4. A empresa deverá realizar inspeções periódicas (mensais, trimestrais ou semestrais, conforme o tipo de veículo ou maquinário) para verificar o estado de conservação e desempenho dos componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos.

5.5. A substituição de peças que apresentam desgaste natural deve ser realizada com peças originais, ou equivalentes, aprovadas pelos fabricantes. Inclui itens como filtros, pastilhas de freio, correias, óleo lubrificante e fluidos hidráulicos.

5.6. Nos veículos e máquinas com componentes eletrônicos, a empresa deverá garantir a atualização de softwares e sensores, quando aplicável.

5.7. A empresa contratada deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, orçamento, com os valores à vista das tabelas de preços das fabricantes, que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato com o desconto contratual disposto na proposta de preços que, por sua vez, autorizará, ou não, a execução do serviço com a possível reposição de peças e acessórios.

5.8. A empresa contratada deverá fornecer relatórios detalhados sobre as manutenções realizadas, com especificação de peças trocadas, serviços executados e o status geral do veículo ou maquinário.



5.9. A empresa contratada deve ser capaz de realizar diagnósticos precisos dos problemas técnicos apresentados por veículos, motocicletas e maquinários em até 48 horas após o recebimento do equipamento.

5.10. A empresa contratada deverá garantir a reposição de peças, produtos e acessórios originais ou certificados pelo fabricante, assegurando a compatibilidade e o desempenho ideal dos veículos e equipamentos.

5.11. Para maquinários de grande porte ou em casos de urgência, a empresa deverá dispor de uma equipe técnica com capacidade para realizar reparos no local de operação dos equipamentos, evitando o deslocamento desnecessário.

5.12. O tempo para reparos corretivos não poderá exceder 5 dias úteis, salvo em casos que demandem a importação de peças específicas ou outros fatores excepcionais devidamente justificados.

5.13. A empresa contratada deverá ser capaz de atender à totalidade da frota municipal, que inclui:

- Carros de passeio, ambulâncias, veículos de transporte escolar, entre outros.
- Caminhões basculantes, tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras e outros maquinários utilizados pelas Secretarias de Obras e Agricultura.
- Motocicletas de uso administrativo e operacional.
- Além dos veículos de propriedade do município, a empresa deverá prestar manutenção em veículos cedidos por outros entes federativos e conveniados com o município.

5.14. **A empresa contratada deverá oferecer:**

5.14.1. Garantia mínima de 90 dias para os serviços realizados e peças substituídas, conforme legislação vigente.

5.14.2. Certificado de autenticidade das peças utilizadas, comprovando sua origem e qualidade.

5.15. A empresa deverá contar com uma equipe técnica qualificada, composta por mecânicos e eletricitas automotivos com certificação profissional e experiência comprovada na manutenção de veículos leves, pesados, motocicletas e maquinários. Além disso, a empresa deverá dispor de:

5.15.1. Mecânicos especializados em veículos diesel e gasolina.

5.15.2. Técnicos especializados em sistemas eletrônicos de veículos.

5.15.3. Profissionais habilitados para operar equipamentos de diagnóstico eletrônico e software automotivo.

5.16. Deverá ser oferecido um serviço de atendimento emergencial para casos críticos de falhas mecânicas em veículos que estejam em operação. O atendimento emergencial deve estar disponível 24 horas por dia, com deslocamento rápido para consertos in loco ou remoção do veículo para a oficina mais próxima.

5.17. A empresa contratada deverá dispor de oficina mecânica equipada com todas as ferramentas e recursos necessários para a manutenção da frota, incluindo:

5.17.1. Ferramentas de diagnóstico eletrônico compatíveis com os veículos e maquinários do município.

5.17.2. Centro de manutenção e reparo equipado para atender veículos leves, pesados e maquinários.

5.17.3. Frota própria de guinchos ou serviço terceirizado de guincho para a remoção de veículos avariados.



5.18. A empresa contratada deverá fornecer relatórios detalhados após cada serviço de manutenção preventiva ou corretiva, bem como relatórios periódicos que permitam o acompanhamento contínuo do estado da frota municipal. Esses relatórios são essenciais para o controle, fiscalização e planejamento das atividades relacionadas à manutenção dos veículos, motocicletas e maquinários do município. Os relatórios devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.18.1. Identificação do Veículo/Maquinário

- **Placa (para veículos e motocicletas):** A placa do veículo ou moto atendido.
- **Modelo e fabricante:** Identificação do modelo, marca e fabricante do veículo ou maquinário.
- **Ano de fabricação:** Ano de fabricação do veículo ou equipamento.
- **Quilometragem (para veículos e motos):** Quilometragem atual do veículo, registrada no momento da realização do serviço.
- **Horímetro (para máquinas e equipamentos agrícolas/pesados):** Horas de operação registradas no maquinário, quando aplicável.

5.18.2. Descrição dos Serviços Realizados

- **Tipo de manutenção:** Indicar se o serviço foi de manutenção preventiva ou corretiva.
- **Detalhamento das atividades realizadas:** Descrição detalhada de cada serviço executado, como troca de peças, ajustes mecânicos, revisões elétricas, reparos em componentes específicos, atualizações de software automotivo, entre outros.
- **Identificação dos sistemas/partes envolvidos:** Identificar as partes ou sistemas do veículo ou maquinário que foram inspecionados ou reparados, como motor, sistema de transmissão, sistema elétrico, sistema de freios, suspensão, etc.
- **Manutenções preventivas programadas:** Relatar as inspeções e manutenções preventivas realizadas com base no cronograma preestabelecido (exemplo: troca de óleo, filtros, fluidos, etc.).
- **Manutenções corretivas:** Descrição detalhada dos problemas identificados e corrigidos, incluindo as causas das falhas ou defeitos.

5.18.3. Peças Substituídas

- **Lista de peças e componentes trocados:** Detalhamento completo de todas as peças e componentes substituídos, com especificação de:
 - Nome da peça ou componente.
 - Código ou número de identificação da peça.
 - Fabricante da peça (indicando se é original ou certificada).
 - Quantidade utilizada.
 - Garantia da peça (quando aplicável).
- **Justificativa da substituição:** Explicação do motivo da troca de cada peça, seja por desgaste natural, falha, ou avaria detectada.

5.18.4. Custos do Serviço

- **Custo de peças e componentes:** Informar o valor individual de cada peça substituída.
- **Custo da mão de obra:** Detalhar o valor cobrado pelos serviços prestados (se houver divisão entre custo de mão de obra e peças).



- **Custo total do serviço:** Valor total dos serviços de manutenção realizados, somando peças, produtos e mão de obra.

5.18.5. Tempo de Execução

- **Data de início e conclusão do serviço:** Informar as datas de início e término de cada serviço de manutenção.
- **Tempo total de execução:** Indicar o total de horas ou dias necessários para a execução dos reparos ou da manutenção.

5.18.6. Recomendações e Ações futuras

- **Próximas manutenções preventivas:** Indicar a data ou o número de quilômetros (ou horas de operação) para as próximas manutenções preventivas recomendadas, conforme o tipo de veículo ou equipamento.
- **Recomendações de uso:** Relatar qualquer recomendação técnica para os operadores ou responsáveis pelo uso do veículo ou equipamento, a fim de evitar falhas futuras ou melhorar a durabilidade.
- **Ações corretivas recomendadas:** Caso a manutenção realizada seja paliativa, e uma solução definitiva precise ser implementada em outra oportunidade, isso deverá ser claramente especificado.

5.18.7. Assinatura e Responsabilidade Técnica

- **Nome do técnico responsável:** Identificar o técnico responsável pela execução do serviço, com seu respectivo registro profissional (se aplicável).
- **Empresa prestadora do serviço:** Nome e CNPJ da empresa contratada para a manutenção.
- **Assinatura do responsável:** Assinatura do técnico ou responsável pela execução, certificando que o serviço foi concluído conforme os padrões técnicos exigidos.

5.18.8. Registro Fotográfico (Opcional)

- **Fotos antes e depois da manutenção:** Em casos de reparos complexos ou substituição de peças críticas, é recomendável incluir fotos ilustrativas do estado inicial do veículo ou equipamento, bem como das peças substituídas e do estado após a manutenção.

5.18.9. Conclusão

- **Status final do veículo ou maquinário:** Indicar se o veículo está apto para uso imediato ou se foram identificadas restrições que demandam acompanhamento contínuo.
- **Observações:** Qualquer observação adicional que o técnico ou a empresa julgar relevante.

5.19. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual, tais como:

5.19.1. Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota da Contratante.

5.19.2. Apresentar cópia dos documentos fiscais de serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos da frota da Contratante.

5.20. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

5.21. A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência e no Edital.



5.22. **O contrato deverá ter vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de execução de serviços e fornecimento de bens contínuo (art. 107 da Lei nº 14.133/2021), respeitada a vigência máxima decenal.**

5.23. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços compreendem a manutenção da Frota de Veículos Oficiais, locados ou cedidos com serviços e fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção, análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, troca e remendo em pneus e câmaras de ar furados ou danificados.

6.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão de:

6.2.1. emprego de mão de obra pela empresa contratada para execução de reparos, conservação e recuperação de veículos;

6.2.2. serviço de **reboque de veículos leves** que será realizado sempre que houver necessidade de remoção de veículos da frota que não possam ser deslocados devido a falha mecânica, acidente ou qualquer outro motivo que impeça o deslocamento seguro do veículo. Esse serviço será solicitado pela contratante sempre que um veículo leve da frota estiver imobilizado, seja em locais de difícil acesso ou em situações emergenciais que exijam sua remoção para a realização de reparos ou manutenção. O reboque deverá ser realizado de maneira segura, sem danos ao veículo, utilizando equipamentos apropriados e conforme as normas de segurança do trânsito.

6.2.3. serviço de **reboque de veículos pesados** que será executado sempre que houver necessidade de remoção de veículos da frota, como caminhões, ônibus ou outros veículos de grande porte, que estejam imobilizados devido a falha mecânica, acidente ou qualquer outra situação que inviabilize o seu deslocamento. O prestador de serviço deverá disponibilizar os equipamentos adequados para o reboque de veículos pesados, de acordo com as características e especificações dos veículos a serem removidos. O reboque de veículos pesados exige atenção especial em função do peso, tamanho e estrutura desses veículos, e deverá ser realizado com veículos de reboque que atendam aos requisitos técnicos necessários para garantir a segurança e integridade do veículo a ser transportado.

6.2.4. fornecimento e aplicação de peças, materiais e acessórios de reposição que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína da fabricante/montadora, nos termos da ABNT NBR 15296, a serem utilizados na execução dos serviços objeto da licitação.

6.3. A empresa contratada deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo Fiscal do Contrato.

6.4. A empresa Licitante deverá fornecer números de telefone fixos e/ou celulares, bem como endereço eletrônico para comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção veicular.

6.5. As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelos fabricantes nos Manuais de Proprietário, analisado o interesse da Administração em sua execução.

6.6. **Das especificações do fornecimento de peças e acessórios:**

6.6.1. As peças e acessórios deverão ser novos e de primeiro uso, com garantia de fábrica/montadora.



- 6.6.2.** A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 6.7. Das especificações do fornecimento e instalação de pneus:**
- 6.7.1.** A empresa contratada deverá efetuar a substituição de pneus, conforme os preceitos da Resolução CONTRAN nº 913 de 28 de março de 2022, ou sempre que um defeito de força maior exija sua substituição, desde que avaliado e autorizado pelo Fiscal do Contrato.
- 6.7.2.** Os pneus deverão ser novos, não reformados ou recauchutados ou remoldados, de acordo com as normas da ABNT/NBR, com selo do INMETRO e todas as características técnicas iguais ou superiores à recomendação do fabricante.
- 6.8. Das especificações dos serviços de geometria:**
- 6.8.1.** A empresa contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo.
- 6.9. Das especificações dos serviços de balanceamento de rodas:**
- 6.9.1.** A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto.
- 6.10. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de transmissão:**
- 6.10.1.** Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e outros.
- 6.11. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de direção:**
- 6.11.1.** Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.
- 6.12. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de freios:**
- 6.12.1.** Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servofreio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e outros.
- 6.13. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de arrefecimento:**
- 6.13.1.** Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluido de radiador e outros.
- 6.14. Das especificações dos serviços de revisão de motor:**
- 6.14.1.** Os serviços de revisão de motor: consistem em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.
- 6.15. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de suspensão:**
- 6.15.1.** Os serviços de revisão do sistema de suspensão: consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros.
- 6.16. Das especificações dos serviços de borracharia:**
- 6.16.1.** O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não se poder prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria.



- 6.16.2.** A empresa contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas.
- 6.17. Das especificações dos serviços de lanternagem, funilaria e pintura:**
- 6.17.1.** deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.
- 6.17.2.** Consiste nos serviços de desamassamento, recuperação e quando irrecuperável substituição das partes danificadas da lataria e pintura; serviços de solda em geral; reforma ou recuperação de assentos, forros do teto e laterais, com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo.
- 6.18. Serviços de revisão do sistema elétrico e eletrônico:** consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.
- 6.19. Serviços de revisão do sistema elétrico e eletrônico:** consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.
- 6.20. Serviço de substituição dos vidros:** deverá ocorrer a substituição dos vidros e espelhos sempre que necessário, visto não se poder prever a necessidade de sua ocorrência. Mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.
- 6.21. As condições mínimas para a execução do serviço de reboque de veículos leves incluem:**
- 6.21.1. Capacidade de Reboque:** O prestador do serviço deverá garantir que os veículos de reboque possuem a capacidade necessária para o transporte dos veículos leves da frota, sem comprometimento da integridade dos mesmos.
- 6.21.2. Equipamentos:** O reboque será realizado com veículos equipados com plataformas ou guinchos adequados, que devem ser compatíveis com os veículos da frota a serem rebocados.
- 6.21.3. Prazos de Resposta:** O prazo para execução do serviço de reboque será de uma (01:00) hora, a partir da solicitação formal da contratante. Em caso de urgência, o reboque deverá ser realizado com a maior celeridade possível.
- 6.21.4. Segurança:** O prestador de serviço deverá assegurar que todas as normas de segurança no transporte de veículos rebocados sejam rigorosamente cumpridas, evitando danos ao veículo e ao patrimônio da contratante.
- 6.22. As condições mínimas para a execução do serviço de reboque de veículos pesados incluem:**
- 6.22.1. Capacidade de Reboque:** O prestador do serviço deverá garantir que os veículos de reboque sejam capazes de transportar veículos pesados, com capacidade de carga compatível com o peso e dimensões dos veículos da frota.
- 6.22.2. Equipamentos Adequados:** O serviço de reboque de veículos pesados deverá ser realizado utilizando guinchos, plataformas ou outros equipamentos especializados e que estejam em condições adequadas de uso, conforme as necessidades dos veículos pesados da frota.
- 6.22.3. Prazos de Resposta:** O prazo para execução do serviço de reboque de veículos pesados será de uma (01:00) horas a partir da solicitação formal da contratante. Em caso de emergência, o serviço deverá ser realizado com a máxima urgência.



6.22.4. Segurança e Integridade do Veículo: O prestador de serviço deverá assegurar que as normas de segurança para o transporte de veículos pesados sejam rigorosamente seguidas, a fim de evitar danos à frota e assegurar a integridade dos veículos durante o processo de reboque. O processo de reboque deverá ser realizado sem causar danos à estrutura, à suspensão ou a qualquer outro componente do veículo rebocado.

6.22.5. Acompanhamento e Comunicação: O prestador de serviço deverá manter a contratante informada sobre o status do reboque, fornecendo informações em tempo real sobre a localização e o andamento do transporte do veículo até o local de destino.

6.23. A execução dos serviços e fornecimento de peças, produtos e acessórios contratados serão realizados pelo fornecedor, em cidade sediada até **oitenta (80) km** de distância da sede do Município de São José do Brejo do Cruz/ PB, **com fornecimento do orçamento prévio em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do veículo**, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas e suas especificações.

6.24. A delimitação de quilometragem visa a ampla fiscalização *in loco* dos servidores municipais responsáveis pelo acompanhamento dos veículos da frota municipal quando estiverem sob a posse das CONTRATADAS para a execução dos serviços/ fornecimento dos produtos do solicitado.

6.25. O prazo de execução dos serviços e fornecimento dos bens, após a aprovação do orçamento, será de até cinco (05) dias úteis, de maneira gradativa.

6.26. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

6.26.1. Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000

6.26.2. Rua Cônego Sandoval, 167, Centro – CEP: 58893-000

6.26.3. Rua Dirceu Aguiar Dantas, S/N, Izabel de Braúna – CEP: 58893-000

6.27. A CONTRATADA deverá dar garantia mínima de 90 dias para os serviços realizados e peças substituídas, conforme legislação vigente.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Fiscalização Técnica

7.7. O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; (Decreto nº 769 de 2023, art. 18, inciso II);

7.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, I);

7.8.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 769, de 2023, art. 20, II);

7.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, III);

7.8.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, IV);

7.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, V);

7.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, VI).

7.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, VII);

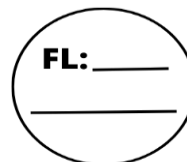
7.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, VIII);

7.8.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, IX); e

7.8.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, X).

Fiscalização Administrativa

7.9. O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações



contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento. (Art. 18, III, do Decreto nº 769, de 2023).

7.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, I).

7.10.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, II).

7.10.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, III)

7.10.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, IV)

7.10.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, V)

7.10.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, VI)

7.10.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, VII)

Gestor do Contrato

7.11. A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros. (Decreto nº 769, de 2023, art. 18, I).

7.12. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.12.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, I).

7.12.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, II).

7.12.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, III).

7.12.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do



contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, IV).

7.12.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, V).

7.12.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, VI).

7.12.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, VII).

7.12.8. Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; e (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, VIII).

7.12.9. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso. (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, IX).

7.12.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de cinco (05) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

8.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. 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.

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

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

8.9. 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 **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme o art.6º §2º do **Decreto Municipal nº 771/2023**, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 à contratante;

8.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.13. A Administração deverá:

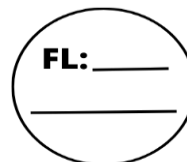
8.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.13.2. b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de São José do Brejo do Cruz/PB**.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez (10) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad \text{TX = Percentual da taxa anual = 6\%}$$

Forma De Pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do fornecimento constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.21.1. 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.

8.22. 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.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento **MAIOR DESCONTO**, com adjudicação **POR LOTE**, com **REGISTRO DE PREÇOS**, com modo de disputa **ABERTO**.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. Habilitação jurídica:

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



- b. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c. **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;
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **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
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. **Habilitação fiscal e trabalhista:**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. 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;
- e. Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Estadual e Municipal** relativos a sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.2.4. **Qualificação Técnica**



- a. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a qualidade técnica-operacional na execução dos serviços de igual natureza em sua especificação aos do objeto deste termo de referência ou similares aos especificados no objeto deste termo de referência, sendo:

a.1. Lote I – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	150

a.2. Lote II – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
4	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	130

a.3. Lote III - veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	100

a.4. Lote IV – veículos pesados da Secretaria Municipal de Educação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
10	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	300

a.5. Lote V – veículos leves lotados na Secretaria Municipal de Educação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
13	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	300

a.6. Lote VI – veículos lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	400

a.7. Lote VII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
19	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	60

a.8. Lote VIII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e de Obras e Infraestrutura:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
22	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	50

a.9. Lote IX – veículos lotados no Gabinete da Prefeita:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
26	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	50

a.10. Lote X – motocicletas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
29	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	40

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Johnatan Veras Alves - Coordenador de Apoio Administrativo.



VALORES DE REFERÊNCIA E PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO

Lote I – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total	Desconto Percentual
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	344	253,33	87.145,52	10%
2	Serviço de reboque de maquinários	KM	480	15,00	7.200,00	
3	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				160.000,00	
	Total do Lote				254.345,52	

Lote II – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

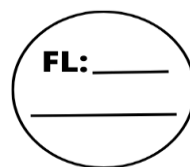
Item	Descrição	Unid	Quant	V.Unit	V.Total	Desconto Percentual
4	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	263	253,33	66.625,79	10%
5	Serviço de reboque de maquinários	KM	480	15,00	7.200,00	
6	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				114.000,00	
	Total do Lote				187.825,79	

Lote III - veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total	Desconto Percentual
7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	200	253,33	50.666,67	10%
8	Serviço de reboque de maquinários	KM	480	15,00	7.200,00	
9	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				80.000,00	
	Total do Lote				137.866,67	

Lote IV – veículos pesados da Secretaria Municipal de Educação:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total	Desconto Percentual
10	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	600	203,33	121.998,00	11%
11	Serviço de reboque de veículos leves	KM	490	10,00	4.900,00	
12	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				219,226,25	
	Total do Lote				346.124,25	



Lote V – veículos leves lotados na Secretaria Municipal de Educação:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total	Desconto Percentual
13	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	700	120,00	84.000,00	11%
14	Serviço de reboque de veículos leves	KM	600	5,00	3.000,00	
15	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				114.204,25	
Total do Lote					201.204,25	

Lote VI – veículos lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

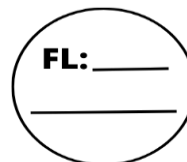
Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total	Desconto Percentual
16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	950	120,00	114.000,00	11%
17	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.435	5,00	7.175,00	
18	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				330.000,00	
Total do Lote					451.175,00	

Lote VII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total	Desconto Percentual
19	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	125	120,00	15.000,00	11%
20	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.435	5,00	7.175,00	
21	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				25.000,00	
Total do Lote					47.175,00	

Lote VIII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e de Obras e Infraestrutura:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total	Desconto Percentual
22	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	100	166,67	16.667,00	11%
23	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.025	5,00	5.125,00	
24	Serviço de reboque de veículos pesados	KM	480	10,00	4.800,00	
25	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				20.000,00	
Total do Lote					46.592,00	



Lote IX – veículos lotados no Gabinete da Prefeita:

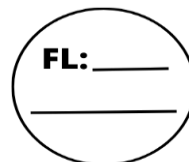
Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total	Desconto Percentual
26	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	100	180,00	18.000,00	11%
27	Serviço de reboque de veículos leves	KM	820	8,00	6.560,00	
28	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				50.000,00	
	Total do Lote				74.560,00	

Lote X – Motocicletas:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total	Desconto Percentual
29	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	80	80,00	6.400,00	10%
30	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				15.000,00	
	Total do Lote				21.400,00	

VALOR TOTAL DOS LOTES	1.768.268,48
------------------------------	---------------------

Os valores de referência foram obtidos através de Pesquisa de Mercado elaborada pela servidora Flaviana Luisa Saraiva Martins.



APÊNDICE 1 DO ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, produtos e acessórios originais, nos veículos, motocicletas e maquinários que compõem a frota do Município de São José do Brejo do Cruz/PB. A frota inclui veículos próprios, cedidos e conveniados, tanto os atuais quanto os futuros.

A manutenção adequada dos veículos e equipamentos é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, como transporte de servidores, atendimento à população e obras municipais. A proposta visa assegurar que a frota esteja sempre em condições operacionais ideais, evitando paradas desnecessárias e prolongando a vida útil dos equipamentos, além de proporcionar segurança aos usuários e eficiência na prestação de serviços.

Este documento está alinhado às diretrizes do Decreto Municipal nº 773/23, que regulamenta a elaboração dos ETPs, e considera as especificidades da frota municipal e a necessidade de manutenção adequada para a prestação eficiente dos serviços públicos.

1. OBJETIVO

1.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de nossas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em gestão mais eficiente dos recursos públicos. Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas estudos preliminares realizados pela equipe de planejamento da contratação que serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

1.2. O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) é garantir que a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal seja efetuada de maneira eficiente, com reposição de peças, produtos e acessórios de qualidade, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Ademais, este ETP busca proporcionar uma análise detalhada das necessidades dos setores requisitantes, visando assegurar que a contratação atenda de forma plena aos interesses públicos, promovendo a otimização dos recursos.

1.3. Este estudo tem como meta principal identificar a melhor solução técnica e econômica para a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, produtos e acessórios originais, nos veículos, motocicletas e maquinários que compõem a frota municipal, considerando critérios de qualidade e custo-benefício, além de atender aos requisitos legais de planejamento, transparência e eficiência nas contratações públicas.

1.4. A fundamentação deste documento está embasada no Decreto Municipal nº 773, de 28 de dezembro de 2023, objetivando garantir que a contratação a ser realizada esteja alinhada aos



princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto na Lei nº 14.133/21.

2. OBJETO

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar visa dar viabilidade para o processo de **Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, produtos e acessórios originais, incluindo serviços de reboque, para os veículos, motocicletas e maquinários que compõem a frota municipal: próprios, cedidos e conveniados (atuais e futuros) do Município de São José do Brejo do Cruz/PB.**

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de São José do Brejo do Cruz/PB se justifica pela demanda contínua de conservação e reposição de peças, produtos e acessórios originais, garantindo a funcionalidade e segurança dos veículos, motocicletas e maquinários utilizados pelos diversos setores da administração pública municipal. Cada setor desempenha atividades críticas que dependem diretamente do estado de operação da frota, conforme descrito a seguir:

3.1.1. **Secretaria Municipal de Saúde:** O transporte seguro e eficiente de pacientes, profissionais de saúde e insumos médicos é essencial para a continuidade dos serviços de saúde pública. Ambulâncias, veículos de transporte de pacientes e outros meios usados pela Secretaria Municipal de Saúde necessitam de manutenção preventiva rigorosa para garantir que estejam prontos para emergências, além de manutenção corretiva rápida e eficaz para evitar paradas prolongadas, que podem comprometer o atendimento médico.

3.1.2. **Secretaria Municipal de Educação:** A frota utilizada pela Secretaria de Educação realiza o transporte escolar e a movimentação de equipes administrativas e pedagógicas entre as unidades de ensino. A segurança dos alunos e a pontualidade nos trajetos dependem da confiabilidade dos veículos, que só pode ser assegurada com uma manutenção adequada. Além disso, os veículos são frequentemente utilizados em áreas rurais, o que exige atenção especial à robustez e integridade mecânica, dado o desgaste mais intenso em estradas de terra e terrenos acidentados.

3.1.3. **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:** A execução de obras públicas e a manutenção da infraestrutura urbana dependem do pleno funcionamento de máquinas pesadas, como motoniveladoras, retroescavadeiras e caminhões basculantes. A manutenção corretiva e preventiva dessas máquinas é crucial para evitar interrupções no cronograma de obras, assegurar a eficiência operacional e mitigar custos excessivos com reparos emergenciais. A reposição de peças originais nesses equipamentos também impacta diretamente a vida útil e a qualidade das obras realizadas pelo município.

3.1.4. **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:** A frota utilizada por esta secretaria inclui caminhões e tratores que dão suporte à agricultura familiar, transporte de insumos e conservação ambiental. A manutenção dessa frota tem impacto direto no apoio às atividades produtivas no campo, influenciando a capacidade do município de prestar assistência técnica e logística aos produtores locais. O correto funcionamento dos veículos e maquinários é vital para garantir o desenvolvimento sustentável e evitar paralisações nas atividades agrícolas.

3.1.5. **Secretaria Municipal de Assistência Social:** A frota da Secretaria de Assistência Social, que inclui veículos utilizados em programas de atendimento à população vulnerável, também necessita de manutenção constante para assegurar o cumprimento dos cronogramas de visitas e a prestação de serviços sociais. A manutenção preventiva é essencial



para garantir a confiabilidade dos veículos, enquanto a manutenção corretiva precisa ser rápida para minimizar impactos nos serviços prestados à comunidade, especialmente em áreas de difícil acesso.

3.1.6. **Demais Secretarias e Órgãos da Administração Municipal:** Outras secretarias e órgãos que fazem uso da frota, como a Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, dependem igualmente da manutenção eficiente para a execução de suas atividades. Eventos culturais, esportivos e turísticos requerem deslocamentos frequentes e o transporte de equipes e materiais, demandando veículos em condições ideais de funcionamento.

3.2. **Serviços de reboque**

3.2.1. A frota percorre diariamente um volume significativo de quilômetros em trajetos urbanos e rurais, muitas vezes em condições adversas de estrada. Essas atividades aumentam a exposição dos veículos a falhas mecânicas, elétricas e incidentes que podem inviabilizar o deslocamento e a continuidade dos serviços. O reboque permite o pronto resgate desses veículos e maquinários em situação de avaria, minimizando o tempo de paralisação e evitando que fiquem estacionados de forma insegura nas vias.

3.2.2. Sem a disponibilidade imediata de reboque, veículos avariados podem permanecer no local da pane por tempo excessivo, expondo-os a condições adversas e até ao risco de danos adicionais. Esse cenário é especialmente prejudicial em áreas rurais ou de difícil acesso, onde o resgate de veículos sem equipamento adequado compromete ainda mais a segurança e a integridade dos veículos.

3.2.3. O reboque técnico especializado minimiza o risco de danos durante o transporte e é crucial para a manutenção da durabilidade e confiabilidade da frota. Veículos como ônibus escolares, ambulâncias e maquinários agrícolas, por suas dimensões e complexidade mecânica, demandam métodos de reboque específicos que não podem ser realizados sem equipamentos e treinamento apropriados.

3.2.4. A falta de suporte para reboque pode acarretar sérios atrasos nos serviços essenciais oferecidos pelo município, especialmente no transporte de estudantes e pacientes, na coleta de resíduos sólidos e em atividades de manutenção de infraestrutura urbana e rural. Com a contratação dos serviços de reboque, a administração municipal evita interrupções críticas e assegura a continuidade de seus serviços, reduzindo o impacto negativo na qualidade de vida da população.

3.2.5. Ao contratar serviços de reboque, o município otimiza seus custos operacionais, uma vez que evita despesas mais elevadas associadas ao transporte improvisado de veículos e à necessidade de contratar reboques em situações emergenciais e sem prévio planejamento. Além disso, a retirada rápida e segura dos veículos da via evita multas e penalidades associadas ao abandono temporário ou à obstrução de vias públicas.

3.2.6. A pronta remoção dos veículos da via com uso de reboques adequados contribui para a segurança no trânsito, evitando o risco de colisões e acidentes secundários que podem ocorrer devido à presença de veículos imobilizados. A medida também é importante para a segurança dos operadores da frota e do público em geral, em consonância com as normas de trânsito e segurança pública.

3.2.7. Dessa forma, a inclusão dos serviços de reboque no contrato de manutenção é necessária não só para manter a frota operando de forma eficiente, mas também para assegurar uma resposta ágil e segura a ocorrências imprevistas, garantir a continuidade dos serviços públicos e racionalizar os recursos financeiros do município.

3.3. Este ETP justifica a necessidade de uma manutenção sistemática e especializada que abranja a totalidade da frota municipal, incluindo serviços de reboque. A contratação visa garantir a operação contínua e segura dos veículos, motocicletas e maquinários, assegurando que



panes e avarias possam ser prontamente atendidas com reboque adequado para evitar imobilizações prolongadas. Com essa medida, otimiza-se a utilização dos recursos públicos, prevenindo danos maiores e minimizando o tempo de inatividade da frota, o que é essencial para a continuidade e a eficiência dos serviços públicos oferecidos pelo município.

3.4. Portanto, com o objetivo de cumprir sua missão institucional e ao interesse público, a Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz/PB e seus setores valem-se dos instrumentos legais para aquisição de seus bens e serviços.

4. ÁREA REQUISITANTE

- 4.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- 4.2. Secretaria Municipal de Educação;
- 4.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 4.4. Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.5. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- 4.6. Secretaria Especial em Apoio ao Gabinete da Prefeita;
- 4.7. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1. Em observância ao Decreto Municipal nº 773, de 28 de dezembro de 2023, que regula a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras no âmbito do Município de São José do Brejo do Cruz/PB, e atendendo às exigências legais vigentes, informa-se que a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para a frota municipal encontra-se parcialmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que o PCA atual não contempla especificamente os serviços de reboque.

5.2. Nos termos do Art. 11º do Decreto Municipal nº 766, de 28 de dezembro de 2023, o Plano de Contratações Anual admite revisões e atualizações mediante inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, conforme previsto nos incisos I e II do referido artigo, viabilizando a adequação do PCA às necessidades emergentes e estratégicas da administração.

5.3. Nesse sentido, orienta-se a inclusão dos serviços de reboque no escopo do Plano de Contratações Anual vigente, fundamentando-se na imprescindibilidade destes serviços para assegurar a continuidade operacional da frota municipal, especialmente nas áreas de saúde e assistência social. A inclusão proposta está respaldada pela necessidade de garantir a disponibilidade e a segurança dos veículos utilizados em ações prioritárias do município, promovendo maior eficiência na prestação de serviços públicos essenciais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

6.2. O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis como objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.3. O licitante deverá apresentar comprovação de que possui em seu quadro de funcionários, profissional responsável pela empresa inscrito na entidade profissional competente e possuidor de anotação de responsabilidade técnica no tocante aos serviços objeto desta licitação.



6.4. A empresa deverá realizar inspeções periódicas (mensais, trimestrais ou semestrais, conforme o tipo de veículo ou maquinário) para verificar o estado de conservação e desempenho dos componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos.

6.5. A substituição de peças que apresentam desgaste natural deve ser realizada com peças originais, ou equivalentes, aprovadas pelos fabricantes. Inclui itens como filtros, pastilhas de freio, correias, óleo lubrificante e fluidos hidráulicos.

6.6. Nos veículos e máquinas com componentes eletrônicos, a empresa deverá garantir a atualização de softwares e sensores, quando aplicável.

6.7. A empresa contratada deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, orçamento, com os valores à vista das tabelas de preços das fabricantes, que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato com o desconto contratual disposto na proposta de preços que, por sua vez, autorizará, ou não, a execução do serviço com a possível reposição de peças e acessórios.

6.8. A empresa contratada deverá fornecer relatórios detalhados sobre as manutenções realizadas, com especificação de peças trocadas, serviços executados e o status geral do veículo ou maquinário.

6.9. A empresa contratada deve ser capaz de realizar diagnósticos precisos dos problemas técnicos apresentados por veículos, motocicletas e maquinários em até 48 horas após o recebimento do equipamento.

6.10. A empresa contratada deverá garantir a reposição de peças, produtos e acessórios originais ou certificados pelo fabricante, assegurando a compatibilidade e o desempenho ideal dos veículos e equipamentos.

6.11. Para maquinários de grande porte ou em casos de urgência, a empresa deverá dispor de uma equipe técnica com capacidade para realizar reparos no local de operação dos equipamentos, evitando o deslocamento desnecessário.

6.12. O tempo para reparos corretivos não poderá exceder 5 dias úteis, salvo em casos que demandem a importação de peças específicas ou outros fatores excepcionais devidamente justificados.

6.13. A empresa contratada deverá ser capaz de atender à totalidade da frota municipal, que inclui:

- Carros de passeio, ambulâncias, veículos de transporte escolar, entre outros.
- Caminhões basculantes, tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras e outros maquinários utilizados pelas Secretarias de Obras e Agricultura.
- Motocicletas de uso administrativo e operacional.
- Além dos veículos de propriedade do município, a empresa deverá prestar manutenção em veículos cedidos por outros entes federativos e conveniados com o município.

6.14. **A empresa contratada deverá oferecer:**

6.14.1. Garantia mínima de 90 dias para os serviços realizados e peças substituídas, conforme legislação vigente.

6.14.2. Certificado de autenticidade das peças utilizadas, comprovando sua origem e qualidade.

6.15. A empresa deverá contar com uma equipe técnica qualificada, composta por mecânicos e eletricitas automotivos com certificação profissional e experiência comprovada na manutenção de veículos leves, pesados, motocicletas e maquinários. Além disso, a empresa deverá dispor de:

6.15.1. Mecânicos especializados em veículos diesel e gasolina.



- 6.15.2. Técnicos especializados em sistemas eletrônicos de veículos.
- 6.15.3. Profissionais habilitados para operar equipamentos de diagnóstico eletrônico e software automotivo.
- 6.16. Deverá ser oferecido um serviço de atendimento emergencial para casos críticos de falhas mecânicas em veículos que estejam em operação. O atendimento emergencial deve estar disponível 24 horas por dia, com deslocamento rápido para consertos in loco ou remoção do veículo para a oficina mais próxima.
- 6.17. A empresa contratada deverá dispor de oficina mecânica equipada com todas as ferramentas e recursos necessários para a manutenção da frota, incluindo:
- 6.17.1. Ferramentas de diagnóstico eletrônico compatíveis com os veículos e maquinários do município.
- 6.17.2. Centro de manutenção e reparo equipado para atender veículos leves, pesados e maquinários.
- 6.17.3. Frota própria de guinchos ou serviço terceirizado de guincho para a remoção de veículos avariados.
- 6.18. A empresa contratada deverá fornecer relatórios detalhados após cada serviço de manutenção preventiva ou corretiva, bem como relatórios periódicos que permitam o acompanhamento contínuo do estado da frota municipal. Esses relatórios são essenciais para o controle, fiscalização e planejamento das atividades relacionadas à manutenção dos veículos, motocicletas e maquinários do município. Os relatórios devem conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 6.18.1. **Identificação do Veículo/Maquinário**
- **Placa (para veículos e motocicletas):** A placa do veículo ou moto atendido.
 - **Modelo e fabricante:** Identificação do modelo, marca e fabricante do veículo ou maquinário.
 - **Ano de fabricação:** Ano de fabricação do veículo ou equipamento.
 - **Quilometragem (para veículos e motos):** Quilometragem atual do veículo, registrada no momento da realização do serviço.
 - **Horímetro (para máquinas e equipamentos agrícolas/pesados):** Horas de operação registradas no maquinário, quando aplicável.
- 6.18.2. **Descrição dos Serviços Realizados**
- **Tipo de manutenção:** Indicar se o serviço foi de manutenção preventiva ou corretiva.
 - **Detalhamento das atividades realizadas:** Descrição detalhada de cada serviço executado, como troca de peças, ajustes mecânicos, revisões elétricas, reparos em componentes específicos, atualizações de software automotivo, entre outros.
 - **Identificação dos sistemas/partes envolvidos:** Identificar as partes ou sistemas do veículo ou maquinário que foram inspecionados ou reparados, como motor, sistema de transmissão, sistema elétrico, sistema de freios, suspensão, etc.
 - **Manutenções preventivas programadas:** Relatar as inspeções e manutenções preventivas realizadas com base no cronograma preestabelecido (exemplo: troca de óleo, filtros, fluidos, etc.).
 - **Manutenções corretivas:** Descrição detalhada dos problemas identificados e corrigidos, incluindo as causas das falhas ou defeitos.
- 6.18.3. **Peças Substituídas**
- **Lista de peças e componentes trocados:** Detalhamento completo de todas as peças e componentes substituídos, com especificação de:



- Nome da peça ou componente.
 - Código ou número de identificação da peça.
 - Fabricante da peça (indicando se é original ou certificada).
 - Quantidade utilizada.
 - Garantia da peça (quando aplicável).
 - **Justificativa da substituição:** Explicação do motivo da troca de cada peça, seja por desgaste natural, falha, ou avaria detectada.
- 6.18.4. **Custos do Serviço**
- **Custo de peças e componentes:** Informar o valor individual de cada peça substituída.
 - **Custo da mão de obra:** Detalhar o valor cobrado pelos serviços prestados (se houver divisão entre custo de mão de obra e peças).
 - **Custo total do serviço:** Valor total dos serviços de manutenção realizados, somando peças, produtos e mão de obra.
- 6.18.5. **Tempo de Execução**
- **Data de início e conclusão do serviço:** Informar as datas de início e término de cada serviço de manutenção.
 - **Tempo total de execução:** Indicar o total de horas ou dias necessários para a execução dos reparos ou da manutenção.
- 6.18.6. **Recomendações e Ações futuras**
- **Próximas manutenções preventivas:** Indicar a data ou o número de quilômetros (ou horas de operação) para as próximas manutenções preventivas recomendadas, conforme o tipo de veículo ou equipamento.
 - **Recomendações de uso:** Relatar qualquer recomendação técnica para os operadores ou responsáveis pelo uso do veículo ou equipamento, a fim de evitar falhas futuras ou melhorar a durabilidade.
 - **Ações corretivas recomendadas:** Caso a manutenção realizada seja paliativa, e uma solução definitiva precise ser implementada em outra oportunidade, isso deverá ser claramente especificado.
- 6.18.7. **Assinatura e Responsabilidade Técnica**
- **Nome do técnico responsável:** Identificar o técnico responsável pela execução do serviço, com seu respectivo registro profissional (se aplicável).
 - **Empresa prestadora do serviço:** Nome e CNPJ da empresa contratada para a manutenção.
 - **Assinatura do responsável:** Assinatura do técnico ou responsável pela execução, certificando que o serviço foi concluído conforme os padrões técnicos exigidos.
- 6.18.8. **Registro Fotográfico (Opcional)**
- **Fotos antes e depois da manutenção:** Em casos de reparos complexos ou substituição de peças críticas, é recomendável incluir fotos ilustrativas do estado inicial do veículo ou equipamento, bem como das peças substituídas e do estado após a manutenção.
- 6.18.9. **Conclusão**
- **Status final do veículo ou maquinário:** Indicar se o veículo está apto para uso imediato ou se foram identificadas restrições que demandam acompanhamento contínuo.



- **Observações:** Qualquer observação adicional que o técnico ou a empresa julgar relevante.

6.19. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual, tais como:

6.19.1. Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota da Contratante.

6.19.2. Apresentar cópia dos documentos fiscais de serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos da frota da Contratante.

6.20. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

6.21. A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência e no Edital.

6.22. **O contrato deverá ter vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de fornecimento contínuo de bens (art. 107 da Lei nº 14.133/2021), respeitada a vigência máxima decenal.**

6.23. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. A estimativa da quantidade foi levantada baseado no Documento de Formalização de Demanda. Segue o quadro de detalhamento da estimativa da quantidade:

Lote I – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	344
2	Serviço de reboque de maquinários	KM	480
3	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

Lote II – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant
4	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	263
5	Serviço de reboque de maquinários	KM	480
6	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

Lote III - veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant
7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	200
8	Serviço de reboque de maquinários	KM	480
9	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

Lote IV – veículos pesados da Secretaria Municipal de Educação:

Item	Descrição	Unid	Quant
10	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	600
11	Serviço de reboque de veículos leves	KM	490
12	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

Lote V – veículos leves lotados na Secretaria Municipal de Educação:

Item	Descrição	Unid	Quant
------	-----------	------	-------



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**SEC. MUL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.brE-mail: pmsaojosebc@bol.com.br

FL: _____

13	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	700
14	Serviço de reboque de veículos leves	KM	600
15	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

Lote VI – veículos lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

Item	Descrição	Unid	Quant
16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	950
17	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.435
18	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

Lote VII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social:

Item	Descrição	Unid	Quant
19	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	125
20	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.435
21	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

Lote VIII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e de Obras e Infraestrutura:

Item	Descrição	Unid	Quant
22	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	100
23	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.025
24	Serviço de reboque de veículos pesados	KM	480
25	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

Lote IX – veículos lotados no Gabinete da Prefeita:

Item	Descrição	Unid	Quant
26	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	100
27	Serviço de reboque de veículos leves	KM	820
28	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

Lote X – motocicletas:

Item	Descrição	Unid	Quant
29	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	80
30	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos		

7.2. Da justificativa e estimativa das quantidades dos serviços de reboque**7.2.1. Lote I – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**

7.2.1.1. Os maquinários da Secretaria de Agricultura de São José do Brejo do Cruz/PB são essenciais para a realização de atividades de manutenção agrícola, incluindo reformas de açudes, transporte de terra e serviços de aragem, plantio e colheita. Os deslocamentos típicos ocorrem em um raio de até 30 km, mas, em situações específicas, os maquinários podem necessitar de transporte para localidades que se estendem até 20 km para atender a demandas de projetos agrícolas em regiões adjacentes.



7.2.1..2. Para garantir a continuidade das operações e minimizar o impacto das interrupções causadas por panes nos equipamentos, é fundamental prever serviços de reboque que assegurem a logística necessária para o transporte dos maquinários até os locais de manutenção.

7.2.1..3. Estimativa de Quilometragem Anual para o Serviço de Reboque

- Para cada ocorrência de reboque, a quilometragem é calculada considerando os 20 km até o ponto de operação mais distante, além de um acréscimo de 100 km para o deslocamento até a oficina de manutenção. Portanto, a quilometragem média por ocorrência de reboque totaliza 120 km.
- Com base na intensidade de uso dos maquinários e na natureza das operações, estima-se uma frequência de 3 a 5 ocorrências anuais.

7.2.1..1. Cálculo final da quilometragem anual de reboque:

- Quilometragem estimada por ocorrência: 120 km;
- Frequência média de ocorrências anuais: 4 ocorrências;
- Estimativa anual de quilometragem de reboque: 120 km (média por ocorrência) x 4 (média de ocorrências) = **480 km anuais**.

7.2.1..1. A estimativa total de **480 km anuais** para o serviço de reboque foi planejada para cobrir toda a vigência do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos maquinários. Essa previsão garante que, em caso de pane, os equipamentos possam ser prontamente removidos do ponto de ocorrência e transportados para o local de manutenção, evitando interrupções prolongadas nas operações agrícolas, incluindo reformas de açudes e transporte de terra, ao longo do período contratual.

7.2.1..2. Esta justificativa abrange os **lotes I, II e III** constante neste ETP, assegurando a adequada previsão para os serviços de reboque necessários a todas as categorias de maquinários envolvidos.

7.2.2. Lote IV – veículos pesados da Secretaria Municipal de Educação:

7.2.2..1. A frota de veículos leves da Secretaria de Educação de São José do Brejo do Cruz/PB é utilizada para apoiar a secretaria em deslocamentos de servidores para atividades diversas. A maior parte desses deslocamentos ocorre em um raio de até 100 km, mas em alguns casos, a frota pode ser necessária para viagens que se estendem até 250 km, considerando destinos específicos onde ocorrem eventos educacionais.

7.2.2..2. Estimativa de Quilometragem para Reboque

- Com a maioria dos deslocamentos ocorrendo dentro de 100 km e apenas 15% dos trajetos se estendendo até 250 km, a média ponderada de quilometragem para reboque foi calculada considerando 85% dos trajetos curtos e 15% dos trajetos mais longos.
- **Média ponderada:** $(100 \text{ km} \times 0,85) + (250 \text{ km} \times 0,15) = 122,5 \text{ km}$.
- Devido ao menor tamanho da frota e ao menor nível estimado de ocorrências, estimamos entre 2 e 4 ocorrências anuais de reboque.

7.2.2..1. Cálculo final da quilometragem anual de reboque para a Secretaria de Educação:

- $122,5 \text{ km (média por ocorrência)} \times 4 \text{ ocorrências (média de ocorrências)} = \mathbf{490 \text{ km anuais}}$.



7.2.2..1. Essa estimativa total de **490 km** para reboque abrange toda a vigência do contrato de manutenção preventiva e corretiva. Dessa forma, ela permite uma previsão adequada para deslocamentos de veículos avariados até os locais de reparo, assegurando que a frota permaneça operacional com o mínimo de interrupções ao longo do período contratual.

7.2.3. **Lote V – veículos leves lotados na Secretaria Municipal de Educação:**

7.2.3..1. A frota escolar percorre aproximadamente 70 km por dia, cobrindo todas as rotas de transporte dos estudantes, com o ponto mais distante da rota localizado a cerca de 20 km da Escola Municipal Plácido Francisco Saraiva Leão. Para dimensionar adequadamente o serviço de reboque, a estimativa considera o trajeto médio de reboque a partir do ponto de pane até o destino final, incluindo o deslocamento adicional necessário para transporte do veículo avariado até o local de manutenção.

7.2.3..2. **Estimativa de Quilometragem Anual para o Serviço de Reboque**

- Para cada ocorrência de reboque, a quilometragem é calculada considerando os 20 km até o ponto mais distante da rota, além de um acréscimo de 100 km para deslocamento até a oficina de manutenção. Portanto, a quilometragem média por ocorrência de reboque totaliza 120 km.
- Com base na intensidade de uso da frota e na natureza das rotas, estima-se uma frequência de 4 a 6 ocorrências anuais.

7.2.3..1. **Cálculo final da quilometragem anual de reboque:**

- Quilometragem estimada por ocorrência: **120 km;**
- Frequência média de ocorrências anuais: **5 ocorrências;**
- Estimativa anual de quilometragem de reboque: **120 km** (média por ocorrência) x **5** (média de ocorrências) = **600 km anuais**

7.2.3..1. A estimativa total de 600 km anuais para o serviço de reboque foi planejada para cobrir toda a vigência do contrato de manutenção preventiva e corretiva da frota escolar. Essa previsão garante que, em caso de pane, os ônibus escolares possam ser prontamente removidos do ponto de ocorrência e transportados para o local de manutenção, evitando interrupções prolongadas no serviço de transporte dos estudantes até a Escola Municipal Plácido Francisco Saraiva Leão.

7.2.4. **Lote VI – veículos lotados na Secretaria Municipal de Saúde:**

7.2.4..1. A Secretaria de Saúde de São José do Brejo do Cruz/PB utiliza sua frota para o transporte de pacientes a consultas com especialistas e exames, principalmente em cidades próximas, com deslocamentos frequentes em um raio de até 100 km. Contudo, para garantir o atendimento adequado, alguns desses deslocamentos podem se estender até 450 km, abrangendo destinos como as capitais João Pessoa e Natal, onde há maior concentração de serviços de saúde especializados.

7.2.4..2. Dada a importância desses deslocamentos para a continuidade do atendimento médico e bem-estar dos pacientes, é fundamental prever serviços de reboque que garantam uma resposta rápida e eficiente em casos de pane.

7.2.4..3. **Estimativa de Quilometragem para Reboque**

- Com a maioria dos deslocamentos dentro de 100 km e alguns atingindo até 450 km, a média ponderada de quilometragem para reboque foi calculada considerando 70% dos trajetos curtos e 30% dos trajetos mais longos.
- Média ponderada: $(100 \text{ km} \times 0,7) + (450 \text{ km} \times 0,3) = 205 \text{ km}$.



- Considerando o uso intensivo e essencial dos veículos da Secretaria de Saúde, estimamos entre 6 e 8 ocorrências anuais de reboque.

7.2.4..1. Cálculo final da quilometragem anual de reboque para a Secretaria de Saúde:

- 205 km (média por ocorrência) x 7 ocorrências (média de ocorrências) = **1.435,00 km anuais.**

7.2.4..1. Essa estimativa total de 1.435,00 km para reboque abrange toda a vigência do contrato de manutenção preventiva e corretiva. Dessa forma, ela permite uma previsão adequada para deslocamentos de veículos avariados até os locais de reparo, assegurando que a frota permaneça operacional com o mínimo de interrupções ao longo do período contratual.

7.2.5. Lote VII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social:

7.2.5..1. A Secretaria de Assistência Social de São José do Brejo do Cruz/PB utiliza sua frota para prestar serviços de apoio aos municípios e realizar deslocamentos de servidores, principalmente em cidades próximas, com deslocamentos frequentes em um raio de até 100 km. Contudo, em algumas situações, esses deslocamentos podem se estender até 450 km, abrangendo serviços em locais mais distantes, onde há maior necessidade de atendimento.

7.2.5..2. Dada a importância desses deslocamentos para a continuidade dos serviços prestados, é fundamental prever serviços de reboque que garantam uma resposta rápida e eficiente em casos de pane.

7.2.5..3. Estimativa de Quilometragem para Reboque

- Com a maioria dos deslocamentos ocorrendo dentro de 100 km e alguns atingindo até 450 km, a média ponderada de quilometragem para reboque foi calculada considerando 70% dos trajetos curtos e 30% dos trajetos mais longos.
- **Média ponderada:** $(100 \text{ km} \times 0,7) + (450 \text{ km} \times 0,3) = 205 \text{ km}$.
- Considerando o uso intensivo e essencial dos veículos da Secretaria de Assistência Social, estimamos entre 6 e 8 ocorrências anuais de reboque.

7.2.5..1. Cálculo final da quilometragem anual de reboque para a Secretaria de Assistência Social:

- 205 km (média por ocorrência) x 7 ocorrências (média de ocorrências) = **1.435 km anuais.**

7.2.5..1. Essa estimativa total de **1.435 km** para reboque abrange toda a vigência do contrato de manutenção preventiva e corretiva. Dessa forma, ela permite uma previsão adequada para deslocamentos de veículos avariados até os locais de reparo, assegurando que a frota permaneça operacional com o mínimo de interrupções ao longo do período contratual.

7.2.6. Lote VIII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e de Obras e Infraestrutura:

7.2.6..1. O veículo da Secretaria de Administração e Planejamento é utilizado principalmente para deslocamentos administrativos e de suporte logístico em um raio de até 100 km, incluindo visitas a municípios circunvizinhos. Em casos pontuais, esse veículo também realiza viagens a distâncias mais longas, até 450 km, como nas capitais João Pessoa e Natal, a fim de atender a necessidades estratégicas e administrativas de maior alcance.

7.2.6..2. Os tratores da Secretaria de Obras e Infraestrutura são alocados para a execução de obras e manutenção urbana e rural no Município de São José do Brejo



do Cruz/PB, operando em um perímetro limitado de 20 km, onde realizam serviços como nivelamento de terrenos, abertura de estradas vicinais e pequenas obras de infraestrutura.

7.2.6..3. Para assegurar a continuidade das operações em caso de pane e evitar atrasos nos serviços públicos, é essencial prever serviços de reboque. O dimensionamento da quilometragem para reboque considera tanto a distância média necessária para o resgate do veículo até o ponto de pane quanto o deslocamento adicional até o local de manutenção.

7.2.6..4. Estimativa de Quilometragem Anual para o Serviço de Reboque

➤ Veículo da Secretaria de Administração e Planejamento

- A maioria dos deslocamentos está concentrada em um raio de até 100 km, com deslocamentos ocasionais de até 450 km para capitais.
- Média ponderada: 70% dos deslocamentos são de curta distância (100 km), e 30% são de longa distância (450 km).
- Cálculo: $(100 \text{ km} \times 0,7) + (450 \text{ km} \times 0,3) = 205 \text{ km}$.
- Frequência de ocorrências estimada: 3 a 6 eventos anuais, considerando o uso regular e a abrangência da operação.
- Estimativa anual de quilometragem de reboque: $205 \text{ km} \times 5 = \mathbf{1.025 \text{ km anuais}}$.

➤ Tratores da Secretaria de Obras e Infraestrutura

- Cada ocorrência de reboque é calculada com base em um deslocamento de até 20 km no perímetro operacional, mais um acréscimo de 100 km para transporte até a oficina.
- Quilometragem por ocorrência: $20 \text{ km} + 100 \text{ km} = \mathbf{120 \text{ km}}$.
- Frequência de ocorrências estimada: 4 eventos anuais, em virtude da restrição ao perímetro urbano e rural e da intensidade de uso.
- Estimativa anual de quilometragem de reboque: $\mathbf{120 \text{ km}}$ (média por ocorrência) $\times 4$ (média de ocorrências) $= \mathbf{480 \text{ km anuais}}$.

7.2.7. Essa estimativa abrange toda a vigência do contrato de manutenção preventiva e corretiva, assegurando uma previsão adequada para o serviço de reboque tanto para o veículo da Secretaria de Administração e Planejamento quanto para os tratores da Secretaria de Obras e Infraestrutura. Essa medida é fundamental para minimizar as interrupções operacionais, garantindo que os veículos e equipamentos retornem prontamente ao local de manutenção para os devidos reparos.

7.2.8. Lote IX – veículos lotados no Gabinete da Prefeita:

7.2.8..1. O veículo do gabinete da prefeita de São José do Brejo do Cruz/PB é utilizado em deslocamentos administrativos essenciais, incluindo reuniões, visitas institucionais e compromissos oficiais, em um raio principal de até 100 km, cobrindo cidades próximas. Adicionalmente, este veículo realiza deslocamentos eventuais a destinos mais distantes, como as capitais João Pessoa e Natal, com trajetos que podem alcançar até 450 km, dependendo das necessidades estratégicas do gabinete.

7.2.8..2. Para garantir a continuidade das atividades administrativas e evitar interrupções em casos de pane, é fundamental prever serviços de reboque que permitam o transporte rápido e eficiente do veículo até a oficina para reparo.

7.2.8..3. Estimativa de Quilometragem Anual para o Serviço de Reboque



- A maioria dos deslocamentos ocorre em um raio de até 100 km, com deslocamentos esporádicos de até 450 km para compromissos nas capitais.
- **Média ponderada de quilometragem:** Com base em 70% de deslocamentos curtos (100 km) e 30% de deslocamentos mais longos (450 km):
 - Cálculo: $(100 \text{ km} \times 0,7) + (450 \text{ km} \times 0,3) = 205 \text{ km}$.
- Frequência de ocorrências estimada: Devido à importância e frequência de uso do veículo, estimam-se entre 3 e 5 ocorrências anuais.
- **Estimativa anual de quilometragem de reboque:** 205 km (média por ocorrência) x 4 (média de ocorrências) = **820 km anuais**.

7.2.8..1. Essa estimativa total de **820 km anuais** para o serviço de reboque do veículo do gabinete da prefeita abrange toda a vigência do contrato de manutenção preventiva e corretiva. Essa previsão visa assegurar que, em caso de pane, o veículo seja prontamente transportado ao local de manutenção, minimizando possíveis interrupções nas atividades essenciais do gabinete e garantindo que o atendimento às demandas administrativas seja mantido sem maiores contratempos.

7.2.9. **Lote X – motocicletas:**

7.2.9..1. As motocicletas constantes no Lote 10 são utilizadas principalmente para deslocamentos rápidos e de curta distância dentro do perímetro urbano e rural de São José do Brejo do Cruz/PB. Devido às características de leveza, mobilidade e a natureza dos deslocamentos, esses veículos possuem maior facilidade de manobra e baixa probabilidade de ficarem imobilizados em locais onde não possam ser removidos por meios convencionais.

7.2.9..2. Em caso de falhas mecânicas ou elétricas, as motocicletas podem ser transportadas até a oficina por veículos convencionais ou, dependendo da situação, levadas manualmente por equipe de apoio. Esse fator, somado à versatilidade operacional e ao fácil acesso à assistência técnica, elimina a necessidade de contratação de serviços especializados de reboque para este tipo de veículo.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos do Poder Público, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias e inovações contratuais que melhor atendessem as necessidades exposta neste Estudo Técnico Preliminar.

8.2. A Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (com reposição de peças, produtos e acessórios originais), é amplamente realizada por outros órgãos e entidades, com finalidade de atender as necessidades da administração.

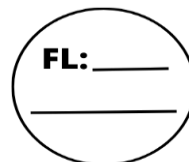
8.3. Foram encontradas no sítio eletrônico do Governo Federal (<https://www.https://www.https://www.gov.br/pncp/pt-br>), contratações nos moldes pretendidos.

8.4. Nas contratações similares consultadas, não foram identificadas a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, do que está pretendida no objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

8.5. As exigências para a aquisição gradativa do objeto não são impeditivas e não demonstram diminuir o interesse de potenciais fornecedores na participação do futuro processo licitatório.

8.6. Contratações similares

8.6.1. **Contratação A:** Prefeitura Municipal de Lagoa/PB, Processo Administrativo nº 052/2024, Processo Licitatório nº 00018/2024, Pregão Eletrônico com Registro de Preços, ID Contratação PNCP: 09151796000158-1-000041/2024.



8.6.2. **Contratação B:** Prefeitura Municipal de Esperança/PB, Processo Administrativo nº, Licitação nº 00044/2024, Pregão Eletrônico, ID Contratação PNCP: 08993909000108-1-000047/2024

9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de valores para esta contratação foi elaborada em conformidade com o Documento de Formalização de Demanda (DFD), o qual serviu como base para a projeção orçamentária. O referido documento apresenta uma análise detalhada das necessidades do Município, contemplando a previsão de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como a reposição de peças, produtos e acessórios originais. A estimativa orçamentária foi devidamente fundamentada, e o DFD anexou os documentos necessários para embasar essa previsão, garantindo assim que os valores indicados estejam alinhados com a realidade de mercado e as especificidades da demanda apresentada. Seque o quadro de detalhamento desta estimativa:

Lote I – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant	V.Unit	V.Total	Desc. Perc
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	344	R\$ 250,00	R\$ 86.000,00	15%
2	Serviço de reboque de maquinários	KM	480	R\$ 6,00	R\$ 2.880,00	
3	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				R\$ 160.000,00	
Total do Lote					R\$ 248.880,00	

Lote II – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant	V.Unit	V.Total	Desc. Perc
4	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	263	R\$ 250,00	R\$ 65.750,00	15%
5	Serviço de reboque de maquinários	KM	480	R\$ 6,00	R\$ 2.880,00	
6	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				R\$ 114.000,00	
Total do Lote					R\$ 182.630,00	

Lote III - veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant	V.Unit	V.Total	Desc. Perc
7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	200	R\$ 250,00	R\$ 50.000,00	13%
8	Serviço de reboque de maquinários	KM	480	R\$ 6,00	R\$ 2.880,00	
9	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				R\$ 80.000,00	
Total do Lote					R\$ 132.880,00	

Lote IV – veículos pesados da Secretaria Municipal de Educação:

Item	Descrição	Unid	Quant	V.Unit	V.Total	Desc. Perc
10	Serviço de manutenção	Hora	600	R\$ 250,00	R\$ 150.000,00	



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

SEC. MUL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.brE-mail: pmsaojosebc@bol.com.br

FL: _____

	preventiva e corretiva					13%
11	Serviço de reboque de veículos leves	KM	490	R\$ 6,00	R\$ 2.940,00	
12	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				R\$ 219,226,25	
Total do Lote					R\$ 372.166,25	

Lote V – veículos leves lotados na Secretaria Municipal de Educação:

Item	Descrição	Unid	Quant	V.Unit	V.Total	Desc. Perc
13	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	700	R\$ 200,00	R\$ 140.000,00	13%
14	Serviço de reboque de veículos leves	KM	600	R\$ 4,00	R\$ 2.400,00	
15	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				R\$ 114.204,25	
Total do Lote					R\$ 256.604,25	

Lote VI – veículos lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

Item	Descrição	Unid	Quant	V.Unit	V. Total	Desc. Perc
16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	950,00	R\$ 200,00	R\$ 190.000,00	13%
17	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.435,00	R\$ 4,00	R\$ 5.740,00	
18	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				R\$ 330.000,00	
Total do Lote					R\$ 525.740,00	

Lote VII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social:

Item	Descrição	Unid	Quant	V.Unit	V.Total	Desc. Perc
19	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	125	R\$ 200,00	R\$ 25.000,00	13%
20	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.435	R\$ 4,00	R\$ 5.740,00	
21	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				R\$ 25.000,00	
Total do Lote					R\$ 55.740,00	

Lote VIII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e de Obras e Infraestrutura:

Item	Descrição	Unid	Quant	V.Unit	V.Total	Desc. Perc
22	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	100	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00	15%
23	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.025	R\$ 4,00	R\$ 4.100,00	
24	Serviço de reboque de veículos pesados	KM	480	R\$ 6,00	R\$ 2.880,00	



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

SEC. MUL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.brE-mail: pmsaojosebc@bol.com.br

FL: _____

25	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos	R\$ 20.000,00	
Total do Lote		R\$ 46.980,00	

Lote IX – veículos lotados no Gabinete da Prefeita:

Item	Descrição	Unid	Quant	V.Unit	V.Total	Desc. Perc
26	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	100	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00	14%
27	Serviço de reboque de veículos leves	KM	820	R\$ 4,00	R\$ 3.280,00	
28	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				R\$ 50.000,00	
Total do Lote					R\$ 73.280,00	

Lote X – motocicletas:

Item	Descrição	Unid	Quant	V.Unit	V.Total	Desc. Perc
29	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	80	120,00	9.600,00	13%
30	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				15.000,00	
Total do Lote					R\$ 24.600,00	

9.2. A estimativa total de recursos a serem executados com esta aquisição se estima no valor de **R\$ 1.919.500,50** (um milhão novecentos e dezenove mil quinhentos reais e cinquenta centavos). **No entanto, o valor de referência para a aquisição objeto deste Estudo Técnico Preliminar deverá ser fixado por ocasião da cotação de preços pelo Pesquisador oficial, onde o mesmo anexará em seu relatório de pesquisa de preços os documentos que embasam sua estimativa, em conformidade com o Decreto Municipal nº 767/2023.**

9.3. O Decreto Municipal nº 767, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de São José do Brejo do Cruz/PB estabelece em seu Art. 6º que “Serão utilizados, como métodos para a obtenção do preço estimado, **a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços**, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o Art. 5º, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

9.4. O preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana, uma vez que constituem medidas de tendência central e, desse modo, representam uma forma mais robusta os preços praticados no mercado, sendo que a média tende a refletir melhor o conjunto dos dados, pois seu valor computa todos os preços coletados.

9.5. Já a utilização da mediana é aconselhável quando a pesquisa se apresenta de forma heterogênea, uma vez que, nesse caso, há influência dos extremos dos dados coletados. Já a média é indicada quando os preços estão dispostos de forma homogênea, sem a presença de valores extremos.

9.6. Na quase totalidade das situações, não se deve estimar os preços de mercado a partir do menor valor. Estatisticamente, o menor valor na representa a tendência dos preços de mercado.



Representa, apenas, o valor mais barato dentro os preços coletados. Este método somente é indicado quando estamos em um ambiente de competição oligopolista.

9.7. A doutrina matemática trata o “Coeficiente de Variação” ou “CV” como uma maneira segura de definir se uma amostra é razoavelmente homogênea, sendo calculado como a razão entre o Desvio Padrão e a Média de um conjunto de dados ou “amostra”. Quanto menor o CV, mais homogênea a amostra. Em geral, um coeficiente de variação menor ou igual a 25% indica razoável homogeneidade.

9.8. Utilizando o CV como parâmetro de homogeneidade do conjunto de dados, pode-se expurgar os extremos inferiores (inexequíveis) e superiores, de tal forma a obter CV menor que 25%. Assim, para a composição dos valores de mercado, evita-se a ocorrência de discrepâncias significativas nos valores das amostras obtidas, retirando do conjunto dos dados os valores extremos de desvios, a fim de reduzir o coeficiente de variação, conferindo confiabilidade e representatividade na aferição dos preços correntes de mercado.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Trata-se da Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, produtos e acessórios originais, incluindo serviços de reboque, para os veículos, motocicletas e maquinários que compõem a frota municipal: próprios, cedidos e conveniados (atuais e futuros) do Município de São José do Brejo do Cruz/PB.

10.2. Mediante a soluções encontradas, se faz menos onerosa para administração, a abertura de procedimento licitatório a **contratação de empresa especializada para a execução dos serviços constantes neste Estudo Técnico Preliminar**. Para economicidade da contratação deverá ser utilizada o recurso da competitividade entre empresas do ramo relacionadas ao objeto, mediante regular e adequar procedimento instrutório em conformidade com as previsões da legislação pertinentes, cujo fator preponderante será o de “**Maior desconto**”.

10.3. A necessidade foi demonstrada no item 2 deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

10.4. Os requisitos da contratação foram elencados no item 5 do presente ETP.

10.5. Foram analisadas as possíveis soluções no item 7 do presente ETP.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

11.1. Esta Coordenadoria julga viável o parcelamento do objeto por Lote, sob a seguinte justificativa:

11.1.1. Divisão do objeto da contratação em lotes foi cuidadosamente planejada com o objetivo de otimizar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de São José do Brejo do Cruz/PB. Essa segmentação traz diversas vantagens que beneficiam a administração pública, tanto em termos de gestão quanto de eficiência operacional.

11.1.2. Primeiramente, a divisão em lotes permite a contratação de empresas especializadas para cada tipo de veículo ou maquinário, como veículos leves, pesados, motocicletas e maquinários. Isso garante que os serviços sejam executados por prestadores com expertise específica, resultando em uma manutenção mais eficaz, com o uso adequado de peças e acessórios originais, o que contribui diretamente para a longevidade e o desempenho da frota.

11.1.3. Além disso, a segmentação aumenta a competitividade no processo licitatório, pois possibilita a participação de empresas de diferentes portes e especializações. Pequenas e médias empresas, por exemplo, podem concorrer em lotes específicos, o que amplia o leque de propostas e tende a resultar em condições mais vantajosas para o município, tanto em termos de preço quanto de qualidade dos serviços prestados.



11.1.4. Do ponto de vista da execução dos serviços, a divisão por lotes facilita o planejamento das manutenções, agrupando os veículos e maquinários de acordo com suas características e necessidades. Isso permite uma resposta mais ágil às demandas de manutenção, especialmente nas situações emergenciais, além de otimizar a logística e a alocação dos recursos técnicos e operacionais.

11.1.5. A gestão e fiscalização dos contratos também se tornam mais simplificadas com a divisão em lotes. Cada lote pode ser monitorado de forma independente, o que facilita o controle da qualidade dos serviços e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais. Essa abordagem permite uma fiscalização mais focada e detalhada, reduzindo a possibilidade de falhas no processo de gestão.

11.1.6. Outro aspecto importante é a mitigação de riscos. Ao dividir o objeto em lotes, o município reduz a dependência de um único fornecedor. Caso ocorra algum problema na execução de um lote específico, como o descumprimento de obrigações contratuais, os demais lotes não serão diretamente afetados, o que proporciona maior segurança e continuidade na prestação dos serviços.

11.1.7. Por fim, a divisão em lotes também possibilita uma otimização dos custos. A administração pode negociar de forma mais direcionada com cada fornecedor, considerando as particularidades de cada grupo de veículos e suas respectivas necessidades de manutenção. Isso permite uma alocação mais eficiente dos recursos financeiros, resultando em um melhor custo-benefício para o município.

11.1.8. Em resumo, a decisão de dividir o objeto da contratação em 10 lotes proporciona maior especialização, competitividade e eficiência na execução dos serviços de manutenção da frota municipal, além de facilitar a gestão e fiscalização dos contratos. Essa abordagem estratégica atende de forma mais eficaz às necessidades do município, garantindo uma frota mais bem conservada e com melhor desempenho operacional.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, produtos e acessórios originais, para os veículos, motocicletas e maquinários da frota municipal de São José do Brejo do Cruz/PB, visa obter uma série de resultados estratégicos e operacionais essenciais para a eficiência e continuidade das atividades públicas. Os principais resultados pretendidos com essa contratação são detalhados a seguir:

12.1.1. Primeiramente, pretende-se garantir a **disponibilidade e operacionalidade da frota**, assegurando que os veículos e maquinários estejam sempre em condições adequadas de funcionamento. Isso é crucial para que as diversas secretarias municipais, como Saúde, Educação, Assistência Social e Infraestrutura, possam desempenhar suas funções sem interrupções. Com a manutenção contínua e a reposição de peças originais, espera-se reduzir o tempo de inatividade dos veículos, maximizando a confiabilidade da frota no atendimento às demandas operacionais.

12.1.2. Outro resultado essencial é o **aumento da vida útil da frota municipal**. Através de um programa regular de manutenções preventivas, aliado à execução de manutenções corretivas bem planejadas, a durabilidade dos veículos e maquinários será significativamente ampliada. A utilização de peças e produtos originais garante a integridade dos equipamentos, evitando desgastes prematuros e prolongando o uso efetivo da frota, o que, por sua vez, contribui para a redução de custos a médio e longo prazo.

12.1.3. A contratação dos serviços de manutenção também busca promover maior **eficiência na prestação dos serviços públicos**. A frota municipal é peça-chave para a execução



de atividades essenciais como transporte escolar, atendimento de urgências em saúde, manutenção de vias públicas e coleta de resíduos sólidos. Com uma frota devidamente mantida, o município conseguirá responder prontamente às suas obrigações, melhorando a qualidade dos serviços oferecidos à população.

12.1.4. No aspecto econômico, a contratação visa à **redução dos custos com manutenções emergenciais**. As manutenções preventivas e programadas permitem identificar falhas potenciais antes que se agravem, o que minimiza a necessidade de intervenções corretivas emergenciais, que costumam ser mais custosas e prolongadas. Dessa forma, o município consegue reduzir os custos totais com a manutenção da frota e garantir maior controle sobre o orçamento destinado a esses serviços.

12.1.5. Outro resultado importante é o **cumprimento das normas de segurança e ambientais**. Ao realizar as manutenções preventivas e corretivas com peças e produtos originais, a frota municipal estará em conformidade com as exigências de segurança operacional e de controle de emissões, prevenindo tanto riscos de acidentes quanto eventuais sanções legais por descumprimento de normas ambientais.

12.1.6. Adicionalmente, a contratação desses serviços contribui para a **transparência e eficiência na gestão pública**. O processo licitatório para a contratação dos serviços será conduzido de maneira rigorosa, buscando sempre a melhor relação custo-benefício, e a execução dos serviços será monitorada com base em critérios de qualidade e desempenho. Essa abordagem garante que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, com clareza nos gastos e resultados tangíveis.

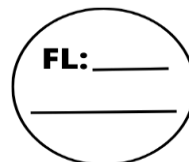
12.1.7. Por fim, a manutenção da frota municipal contribui para a **valorização dos ativos públicos**. Veículos e maquinários bem conservados mantêm seu valor patrimonial, permitindo que o município prolongue a vida útil desses bens e reduza a necessidade de aquisições frequentes de novos equipamentos. Isso representa uma gestão mais inteligente dos recursos públicos e a preservação do patrimônio municipal.

12.1.8. Em resumo, a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva proporcionará uma série de benefícios estratégicos, como a maior eficiência na prestação de serviços públicos, a otimização dos custos de manutenção, o cumprimento das normas legais e a valorização dos ativos do município. Esses resultados contribuirão diretamente para a qualidade das operações municipais e a melhor utilização dos recursos públicos.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais, e o termo de sua proposta;

13.2. Exercer a fiscalização administrativa por servidor especialmente designado através da **Portaria nº 056, de 05 de janeiro de 2024**, acompanhando, tanto aspectos administrativos contratuais, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, verificando ocorrências (cumprimento das obrigações contratuais, obediência aos prazos estabelecidos, entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços com a qualidade esperada, informação ou comunicação de situações a que estava obrigado). Ademais, deverá realizar notificações extrajudiciais, suspensão do contrato quando necessário. Outrossim, deverá elencar as necessidades de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajuste, revisões, reparações e as providências tempestivas nas hipóteses de inadimplência, em conformidade com o disposto no Art. 21º do **Decreto Municipal nº 769/2023**;



13.3. Exercer a fiscalização setorial/técnica por servidor especialmente designado através da **Portaria nº 056/2024**, em conformidade com o disposto no Art. 20 do **Decreto Municipal nº 769/2023**;

13.4. Exercer a gestão do contrato por servidor especialmente designado através da **Portaria nº 056/2024**, em conformidade com o disposto no Art. 19 do **Decreto Municipal nº 769/2023**;

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da execução do serviço, no prazo e condições estabelecidas em Termo de Referência;

13.6. Rejeitar execução do serviço de maneira equivocada ou em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

13.7. Impedir que terceiros executem o serviço objeto desta contratação, ressalvados os casos autorizados pela Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz/PB;

13.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

14.1. Esta equipe de planejamento não identificou nenhuma contratação correlata/interdependente a esta contratação.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Esta equipe de planejamento não identificou nenhum possível impacto ambiental decorrente da contratação pretendida.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra ser VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Tendo em vista a necessidade do objeto e o reconhecimento como elemento de grande importância para a Administração Municipal.

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelo servidor José Hericles Saraiva da Silva - Coordenador de Apoio Administrativo.



ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/PB E A
EMPRESA

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB, inscrito no CNPJ nº 01.612.692/0001-91 e sede na Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sr^a Ana Maria da Silva Oliveira, e o(a) empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (com reposição de peças, produtos e acessórios originais) nos veículos, motocicletas e maquinários que compõem a frota municipal: próprios, cedidos, conveniados (atuais e futuros) do Município de São José do Brejo do Cruz/PB**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.0. Objeto da contratação:

Lote I – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	344		
2	Serviço de reboque de maquinários	KM	480		
3	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				
	Total do Lote				

Lote II – veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
4	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	263		
5	Serviço de reboque de maquinários	KM	480		
6	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				
	Total do Lote				

Lote III - veículos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	200		



8	Serviço de reboque de maquinários	KM	480		
9	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				
Total do Lote					

Lote IV – veículos pesados da Secretaria Municipal de Educação:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
10	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	600		
11	Serviço de reboque de veículos leves	KM	490		
12	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				
Total do Lote					

Lote V – veículos leves lotados na Secretaria Municipal de Educação:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
13	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	700		
14	Serviço de reboque de veículos leves	KM	600		
15	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				114.204,25
Total do Lote					

Lote VI – veículos lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	950		
17	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.435		
18	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				
Total do Lote					

Lote VII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
19	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	125		
20	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.435		
21	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				
Total do Lote					

Lote VIII – veículos lotados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e de Obras e Infraestrutura:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
22	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	100		
23	Serviço de reboque de veículos leves	KM	1.025		



24	Serviço de reboque de veículos pesados	KM	480		
25	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				
	Total do Lote				

Lote IX – veículos lotados no Gabinete da Prefeita:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
26	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	100		
27	Serviço de reboque de veículos leves	KM	820		
28	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				
	Total do Lote				

Lote X – Motocicletas:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
29	Serviço de manutenção preventiva e corretiva	Hora	80		
30	Percentual do desconto realizado nas peças, produtos e acessórios originais a serem adquiridos para os veículos				
	Total do Lote				

- 1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.1.1. O Termo de Referência;
 - 1.1.2. O Edital da Licitação;
 - 1.1.3. A Proposta do contratado; e
 - 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de UM (01) ano contado do(a) data de publicação na imprensa oficial do Município - FAMUP, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item 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.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. 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.

2.6. A fiscalização e Gestão deste Contrato serão executas pelos seguintes servidores:

- 2.6.1 Carlos Eugênio Dos Santos Filho - Fiscal Administrativo;
- 2.6.2 Aivoneide Oliveira Lima - Fiscal Setorial/ Técnico;
- 2.6.3 José Hericles Saraiva da Silva – Gestor de Contrato.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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 será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

5.2. 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.

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

6. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **04 de dezembro de 2024**.

6.2. 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 (IBGE) - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. 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.

6.7. 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.

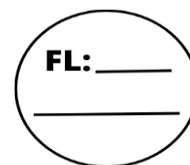
6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



- 7.4. 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;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.10. 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.
- 7.10.1. A Administração terá o prazo de **um (01) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **um (01) mês**.
- 7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. 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.

8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- 8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;
- 8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



- 8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.9. 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;
- 8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.12. 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.
- 8.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 8.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 8.18. 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 (art. 116);
- 8.19. 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 (art. 116, parágrafo único);
- 8.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- 8.21. 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;
- 8.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

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



11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” 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);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias;
2. Moratória de 0,05% zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a trinta (30) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 11% a 19% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.3 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)



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

11.3.2 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)

11.3.3 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).

11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de trinta (30) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4 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.

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

- 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.

11.6 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).

11.7 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).

11.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 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.

11.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB** decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**.



12 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este 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 desse 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 poderá 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Plano Interno:



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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 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.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, 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 nº 14.133, de 2021).

15.4 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 nº 14.133, de 2021.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante **divulgar** o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e **publicar** o extrato do contrato na imprensa oficial do Município – FAMUP.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o **Foro da Comarca de Catolé do Rocha/ PB** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato, em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas (02) testemunhas abaixo assinadas.

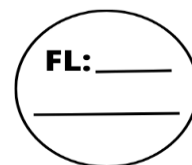
São José do Brejo do Cruz/ PB, a data de assinatura do presente Instrumento será a data da última assinatura digital do último representante das Partes que o assinar.

Ana Maria da Silva Oliveira
Prefeita Municipal
P/CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
P/CONTRATADA




ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ
SEC. MUL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ nº 01.612.692/0001-91
Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br



TESTEMUNHAS:

1
CPF Nº

2
CPF Nº

APURAÇÃO DE CUSTOS PARA FORMAÇÃO DO PREÇO DE VENDAS - "SERVIÇOS"																
EMPRESA:						RAMO DE ATIVIDADE				SOMATÓRIO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DO SERVIÇO:						
DADOS GERAIS REFERENTES AOS SERVIÇOS																
ALÍQUOTAS E CUSTOS A SEREM CONSIDERADOS NA VENDA																
IMPOSTOS FEDERAIS (PIS, COFINS,IR,CSLL) Simples nacional	IMPOSTOS ESTADUAIS (ICMS)			IMPOSTOS MUNICIPAIS (ISS)			COMISSÕES		CUSTO FIXO = (CUSTO FIXO MÉDIO MENSAL / VENDAS MÉDIAS MENSAIS) x 100		OUTROS CUSTOS					
COMPOSIÇÃO DO CUSTO DOS SERVIÇOS						% RELEVÂNCIA NA COMPOSIÇÃO DO CUSTO	DETALHAMENTO POR ITEM DOS CUSTOS ADICIONAIS DA NOTA DE COMPRA							SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA POR UNIDADE DE ITEM (+)		
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E/OU MATERIAIS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DE CADA ITEM		VALOR DO DESCONTO POR UNIDADE DE ITEM (-)	TOTAL DE IMPOSTO RECUPERÁVEL POR UNIDADE DE ITEM (-)	TOTAL DE IMPOSTO NÃO RECUPERÁVEL POR UNIDADE DE ITEM (+)	FRETE POR UNIDADE DE ITEM (+)	SEGURO POR UNIDADE DE ITEM (+)	OUTROS CUSTOS POR UNIDADE DE ITEM (+)				
Materiais para execução do Serviço	1					R\$ -										
	2					R\$ -										
	3					R\$ -										
	4					R\$ -										
	5					R\$ -										
	6					R\$ -										
	7					R\$ -										
	8					R\$ -										
	9					R\$ -										
	10					R\$ -										
	11					R\$ -										
	12					R\$ -										
	13					R\$ -										
	14					R\$ -										
Mão de obra direta	15					R\$ -										
	1					R\$ -										
	2					R\$ -										
	3					R\$ -										
	4					R\$ -										
	5					R\$ -										
	6					R\$ -										
7					R\$ -											

COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS						% RELEVÂNCIA NA COMPOSIÇÃO DO CUSTO	ALÍQUOTAS DE IMPOSTOS POR SERVIÇO E/OU MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇO DE VENDA						MARGEM DE LUCRO DESEJADA PARA CADA ITEM (%)	
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E/OU MATERIAIS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DE CADA ITEM		IMPOSTOS FEDERAIS (PIS, COFINS,IR,CSLL) Simples nacional POR UNIDADE DE ITEM	IMPOSTOS ESTADUAIS (ICMS) POR UNIDADE DE ITEM	IMPOSTOS MUNICIPAIS (ISS) POR UNIDADE DE ITEM	COMISSÕES POR UNIDADE DE ITEM	CUSTO FIXO POR UNIDADE DE ITEM	OUTROS CUSTOS POR UNIDADE DE ITEM		
Materiais para execução do Serviço	1		0											
	2		0											
	3		0											
	4		0											
	5		0											
	6		0											
	7		0											
	8		0											
	9		0											
	10		0											
	11		0											
	12		0											
	13		0											
	14		0											
	15		0											
Mão de obra direta	1		0											
	2		0											
	3		0											
	4		0											
	5		0											
	6		0											
	7		0											
CÁLCULO DO PREÇO DE VENDA														
SERVIÇOS (COM OU SEM MATERIAIS)					VALOR TOTAL DE CADA ITEM	CUSTOS ADICIONAIS POR ITEM	TAXA DE MARCAÇÃO POR SERVIÇO E/OU MATERIAIS	PREÇO BASE PARA NEGOCIAÇÃO	% desconto negociado com o cliente	Conversão do % de desconto para decimais	PREÇO DE VENDA PARA APLICAR O DESCONTO			
Materiais para execução do Serviço														
Mão de obra direta														
IMPORTANTE: 1. Para que a formação do preço de venda seja feita da maneira correta, o somatório dos percentuais relacionados às alíquotas e custos sobre vendas e o percentual de margem de lucro desejada, NÃO pode ultrapassar 100%. 2. Caso no seu mercado de atuação seja necessário você dar descontos para efetivar a venda de algum produto, informe no campo "% desconto negociado com o cliente" o % concedido para que você ofereça descontos aos seus clientes, sem reduzir a margem de lucro desejada por produto. 3. MEI não é necessário o preenchimento dos campos IMPOSTOS (Federal, Estadual e Municipal) e Comissões. 4. Mão de obra direta se refere aqueles funcionários que trabalham diretamente na produção. Tal consideração é, normalmente, para produção em serie e/ou terceirizada. 5. Caso seja somente Mão de direta, deixar em branco os campos de materiais para execução do serviço.								Material	R\$	-			R\$	-
	Mão de Obra	R\$	-			R\$	-							
	Material + Mão de obra	R\$	-			R\$	-							